



Белгородская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » апреля 20 21 г.

Грайворон

№ 239-п

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств, муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также вспомогательному персоналу Грайворонского городского округа

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», Указом Президента Российской Федерации от 18.07.2005 № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств, муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также вспомогательному персоналу Грайворонского городского округа (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Родной край» и сетевом издании «Родной край 31» (rodkray31.ru), разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Грайворонского городского округа в сети «Интернет» (www.graivoron.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – руководителя аппарата главы администрации Е.А. Адаменко.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от «14» апреля 2021 г. № 239-н



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств, муниципальными служащими и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также вспомогательному персоналу Грайворонского городского округа

I. Общие положения

Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств, муниципальным служащим и работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями муниципальной службы Грайворонского городского округа, а также вспомогательному персоналу (далее – работник).

II. Оформление распоряжения (приказа) и иных документов при командировании

2.1. Направление работника в служебную командировку на территорию иностранного государства производится по распоряжению (приказу) работодателя без оформления командировочного удостоверения.

2.2. Срок служебной командировки на территорию иностранного государства определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.3. Решение об изменении сроков пребывания работника, находящегося в служебной командировке на территории иностранного государства, принимается работодателем и оформляется в установленном порядке соответствующим распоряжением (приказом).

2.4. Фактический срок пребывания работника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

III. Возмещение командировочных расходов

3.1. Оплата и (или) возмещение расходов работника, связанных со служебной командировкой на территорию иностранного государства, включая выплату аванса, а также погашение неизрасходованного аванса, выданного работнику в связи с направлением в служебную командировку

на территорию иностранного государства, осуществляются в рублях по курсу Банка России на дату оплаты и (или) возмещения расходов.

3.2. За время нахождения в пути работника, направляемого в служебную командировку на территорию иностранного государства, суточные выплачиваются:

- при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных распоряжением администрации Грайворонского городского округа от 01 марта 2019 г. № 210-р «О размерах возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием муниципальных служащих Грайворонского городского округа вне постоянного места жительства (суточных) (далее – распоряжение администрации Грайворонского городского округа от 01 марта 2019 года № 210-р);

- при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений» (далее – постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812).

3.3. При направлении гражданского служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

3.4. За время нахождения гражданского служащего, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.5. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются по норме, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются по норме, установленной распоряжением администрации Грайворонского городского округа от 01 марта 2019 года № 210-р.

При направлении работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

3.6. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения гражданским служащим федеральной государственной гражданской службы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения гражданским служащим федеральной государственной гражданской службы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

3.7. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению работодателя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

3.8. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов суточных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812.

3.9. Расходы по проезду муниципальных служащих к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения федеральной государственной гражданской службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если гражданский служащий командирован в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- муниципальным служащим, замещающим высшие должности муниципальной службы, не являющиеся должностями муниципальной службы, а также вспомогательному персоналу.

3.10. Предельные расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в размерах, определяемых приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02.08.2004 № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных

органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

3.11. При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы.

IV. Заключительные положения

По возвращении из служебной командировки работник в течение трех рабочих дней обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах с приложением оригиналов подтверждающих документов (электронный билет, распечатанная маршрут-квитанция к авиабилету, посадочный талон, счет из гостиницы, справка о покупке иностранной валюты и т.д.) с подробной расшифровкой произведенных расходов и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. Подтверждающие документы должны иметь подстрочный перевод на русский язык. Если работник произвел расходы в иностранной валюте, то их стоимость пересчитывается в рубли по курсу Банка России на дату утверждения авансового отчета.