

Администрация Токарёвского района
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.07.2022

р.п. Токарёвка

№ 335

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств, а также об отдельных вопросах обеспечения гарантий, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики муниципальных служащих и работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы Администрации Токарёвского района Тамбовской области

Во исполнение распоряжения Президента Российской Федерации от 30.04.2022 № 124–рпс «Об особенностях командирования федеральных государственных гражданских служащих на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики», в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 года № 813 «О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих», статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», от 26 декабря 2005 года № 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», руководствуясь Уставом Токарёвского района Тамбовской области, администрация района постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств, а также об отдельных вопросах обеспечения гарантий, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики муниципальных служащих и работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы Администрации Токарёвского района Тамбовской области согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете Токарёвского района «Маяк» и разместить на сайте сетевого издания «РИА «ТОП 68».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

В.Н. Айдаров

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации района
от 19.07.2022 № 335

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств, а также об отдельных вопросах обеспечения гарантий, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики муниципальных служащих и работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы Администрации Токарёвского района Тамбовской области

1. Общие положения

Настоящее «Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств, а также об отдельных вопросах обеспечения гарантий, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики муниципальных служащих и работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы Администрации Токарёвского района Тамбовской области» (далее — Положение) устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории иностранных государств, а также на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики муниципальных служащих и работников, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям муниципальной службы Администрации Токарёвского района Тамбовской области (далее – работник).

2. Оформление распоряжения и иных документов при командировании

2.1. Направление работника в служебную командировку на территорию иностранного государства, а также на территории Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики (далее — территория иностранного государства) производится по распоряжению 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.

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

3. 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 размере 100 руб.
- при проезде по территории иностранного государства – 8480 руб.
- муниципальному служащему в период его пребывания в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики денежное содержание выплачивается в двойном размере.

В случае если муниципальный служащий, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой или рублями на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте или в рублях не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному муниципальному служащему иностранную валюту или рубли на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте или рублях в размере 30 процентов указанной нормы.

3.3. Работникам, принимающим непосредственное участие в выполнении работ (оказании услуг) по обеспечению жизнедеятельности населения и (или) восстановлению объектов инфраструктуры на территориях Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики, работодатель вправе выплачивать в период их пребывания в служебных командировках на указанных территориях безотчетные суммы в целях возмещения дополнительных расходов, связанных с такими командировками.

3.4. При следовании муниципального служащего с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы

Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте или рублях в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях в размерах, установленных для служебных командировок на территории Российской Федерации.

При направлении муниципального служащего в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте или рублях, установленных для государства, в которое направляется работник.

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

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

3.7. 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 декабря 2005 года № 812.

3.8. Расходы по проезду муниципальных служащих к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения муниципальной службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если муниципальный 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.

3.9. 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 августа 2004 года № 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».

3.10. При направлении муниципального служащего 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.

4. Заключительные положения

4.1. По возвращении из служебной командировки муниципальный служащий 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.