



**ПРЕДСТАВИТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ
ВОЛОГОДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

РЕШЕНИЕ

от 27.06.2024

№ 460

г. Вологда

О внесении изменений в решение Представительного Собрания Вологодского муниципального округа от 22.11.2022 № 74 «О нормах расходов на служебные командировки в пределах Российской Федерации и краткосрочных служебных заграничных командировках»

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Вологодского муниципального округа, в целях создания условий, необходимых для надлежащего исполнения должностных обязанностей в краткосрочных служебных заграничных командировках работниками муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета округа, Представительное Собрание Вологодского муниципального округа

РЕШИЛО:

1. Внести изменения Положение о нормах расходов в краткосрочных служебных заграничных командировках, утвержденное решением Представительного Собрания Вологодского муниципального округа от 22.11.2022 № 74 (далее – Положение), изложив Положение в новой редакции согласно приложению к настоящему решению.

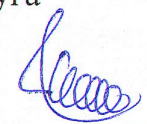
2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации, размещению на официальном сайте Вологодского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», вступает в силу со дня его принятия.

Председатель
Представительного Собрания
Вологодского муниципального округа



/Л.Н. Черняев

Глава
Вологодского муниципального
округа


/И.А. Быков



Приложение к решению
Представительного Собрания
Вологодского муниципального
округа от 27.06.2024 № 460

УТВЕРЖДЕНО

решением
Представительного Собрания
Вологодского муниципального
округа
от 22.11.2022 № 74
(приложение 2)

Положение
о нормах расходов на краткосрочные
служебные заграничные командировки
(далее - Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает нормы и порядок возмещения расходов в краткосрочных служебных заграничных командировках лиц, замещающих муниципальные должности Вологодского муниципального округа (далее – лица, замещающие муниципальные должности), муниципальных служащих органов местного самоуправления Вологодского муниципального округа (включая органы администрации Вологодского муниципального округа, наделенные правами юридического лица) (далее – муниципальные служащие), работников органов местного самоуправления Вологодского муниципального округа (включая органы администрации Вологодского муниципального округа, наделенные правами юридического лица) (далее – работники органов местного самоуправления) и работникам муниципальных учреждений, финансируемых за счет средств бюджета Вологодского муниципального округа (далее - работникам учреждений).

2. Основанием для краткосрочной служебной заграничной командировки лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления округа и работников учреждений, является правовой акт представителя нанимателя (работодателя), который в обязательном порядке должен содержать цель, сроки и место командировки. Правовым актом представителя нанимателя (работодателя) должна быть утверждена примерная смета расходов как в рублях, так и в иностранной валюте.

3. Расходы в иностранной валюте и в рублях, подлежащие возмещению в краткосрочных служебных заграничных командировках, в зависимости от их целевого назначения подразделяются на:

- командировочные расходы;
- представительские расходы.

4. К командировочным расходам относятся: расходы по оформлению заграничного паспорта, полиса медицинского страхования и оплате консульского сбора, транспортные расходы, расходы по найму жилья; коммуникационные расходы; трансферы; дополнительные служебные расходы; конвертация валюты; суточные; расходы на услуги переводчика; расходы на проведение исследования на наличие коронавирусной инфекции (COVID-19) методом полимеразной цепной реакции (ПЦР).

4.1. Расходы по оформлению заграничного паспорта, полиса медицинского страхования и оплате консульского сбора при оформлении виз возмещаются командируемому лицу в полном объеме по предъявлении отчетных финансовых документов.

4.2. Транспортные расходы предназначены для оплаты проезда командируемого лица в страну пребывания и передвижения между населенными пунктами на ее территории воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным транспортом.

Оплата проезда в первом классе или бизнес-классе воздушного судна предусмотрена для лиц, замещающих муниципальные должности, и сопровождающих их лиц (помощник, переводчик, если это предусмотрено форматом визита).

Муниципальным служащим высшей группы должностей муниципальной службы предусмотрена оплата проезда на воздушном судне: в бизнес-классе - при продолжительности полета более 6 часов, в экономическом классе - при продолжительности полета менее 6 часов.

Муниципальным служащим главной, ведущей, старшей, младшей группы должностей муниципальной службы, работникам органов местного самоуправления и работникам учреждений, выезжающим в краткосрочные служебные заграничные командировки, оплачивается проезд в экономическом классе воздушного судна.

При отправлении командируемого лица в страну пребывания и (или) обратно воздушным транспортом проездные документы (билеты) приобретаются только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования либо когда приобретение проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки.

Оплата проезда железнодорожным, водным и автомобильным транспортом производится в соответствии с нормами, установленными подпунктом 2.2 пункта 2 Положения о возмещении расходов в служебных командировках в пределах Российской Федерации, утвержденного решением Представительного Собрания Вологодского муниципального округа, при этом оплата проезда железнодорожным, водным и автомобильным транспортом работникам учреждений производится на уровне, установленном для работников органов местного самоуправления.

Возмещаются расходы по оформлению выезда и въезда в страну в VIP-зале (зале официальных делегаций) главе Вологодского муниципального округа, председателю Представительного Собрания Вологодского муниципального округа выезжающих за границу с визитом.

Оплата багажа сверх провозимого бесплатно по билету того вида транспорта, которым следует командированное лицо, производится за счет личных средств.

4.3. Расходы по найму жилого помещения (номера в гостинице, мотеле, пансионате и другое) возмещаются в пределах нормативов, установленных постановлением Правительства РФ от 22.08.2020 № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812».

В тех случаях, когда в письме-приглашении, рекламном проспекте, информационном сообщении, программе и тому подобное командированному лицу рекомендовано принимающей стороной (дирекция выставки, организация - организатор международной конференции, совещания, семинара, симпозиума и тому подобное) поселиться в гостинице, определенной форматом визита или программой международного мероприятия, расходы по найму жилого помещения возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

Расходы на питание, пользование мини-баром, телевизором, сауной, другие услуги, телефонные переговоры по личным вопросам, включенные в гостиничный счет, возмещению не подлежат.

4.4. Подлежат возмещению коммуникационные расходы по отправке писем, бандеролей, факсимильных сообщений, телеграмм, электронной почты, за пользование информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» и за телефонные переговоры по служебным вопросам во время краткосрочной служебной заграничной командировки, подтвержденные соответствующими документами с обоснованием необходимости подобных расходов.

4.5. Оплата трансферов (оплата проезда внутри одного населенного пункта, от аэропорта, вокзала, порта до гостиницы или иного средства размещения, места деловой встречи или мероприятия и обратно, а также расходы по найму легкового автотранспорта по согласованному ранее маршруту) возмещается при предъявлении подтверждающих документов (счета, квитанции, проездные билеты и тому подобное).

4.6. Дополнительные служебные расходы, связанные со спецификой международного мероприятия, для участия в котором командировано должностное лицо (регистрационный сбор участника конференции, форума,

совещания, семинара и т.п., деловые экскурсии, участие в протокольных мероприятиях) подлежат оплате при наличии соответствующих отчетных первичных документов и подтверждении официальными документами принимающей стороны: программой, информационным сообщением, письмом-приглашением.

4.7. Конвертация валюты в стране пребывания подтверждается соответствующей справкой банка или обменного пункта. Расходы указанного вида подлежат возмещению представителя нанимателя (работодателя).

4.8. За время краткосрочной служебной заграничной командировки выплачиваются суточные:

при проезде по территории Российской Федерации - в рублях по нормам, установленным Положением о возмещении расходов в служебных командировках в пределах Российской Федерации, утвержденного решением Представительного Собрания Вологодского муниципального округа;

при проезде и за время пребывания на территории иностранного государства - в иностранной валюте по нормам, предусмотренным постановлением Правительства Российской Федерации 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» для работников, выезжающих в краткосрочные (не более 60 дней) командировки за границу, за исключением стран, указанных в приложении к настоящему Положению.

При следовании из Российской Федерации за границу день пересечения российской границы включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании из-за границы в Российскую Федерацию день пересечения российской границы включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

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

При направлении в служебную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

За время проезда водным транспортом, если в стоимость билета включена стоимость питания, суточные выплачиваются в размере 30 процентов от размера суточных, установленных настоящим Положением, за

каждый календарный день нахождения в пути, включая день прибытия в страну назначения.

В тех случаях, когда лица, направленные в краткосрочную командировку за границу, в период командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных этим лицам не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанным лицам иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет им за свой счет питание (завтрак, обед и ужин), то суточные им выплачиваются в размере 30 процентов от размера суточных, установленных настоящим Положением.

4.9. В случае если командированное лицо не владеет языком международного делового общения (английский) или языком страны пребывания, что делает невозможным выполнение командировочного задания, а услуги по переводу не предоставляются принимающей стороной (организацией, фирмой, оргкомитетом международного мероприятия) или предоставляются на платной основе, то командированный вправе обратиться к услугам переводчика и оплатить их.

Потребность в услугах переводчика и их стоимость выясняются заранее при подготовке к поездке. Предоставление услуг переводчика на платной (или безвозмездной) основе указывается принимающей стороной в предварительных переговорах или письме-приглашении, определяющем порядок и условия приема.

Расходы указанного вида подлежат возмещению по решению представителя нанимателя (работодателя).

5. Представительские расходы (расходы протокольного характера) - это денежные средства в иностранной валюте, выдаваемые командированному лицу на покрытие расходов, связанных с участием в переговорах с иностранными партнерами с целью установления и развития взаимовыгодного делового сотрудничества. К ним относятся: буфетное обслуживание переговоров, деловой обед или ужин с партнером, наем легкового автотранспорта, посещение культурных и иных протокольных мероприятий, приобретение цветов, фотосъемка, представительские сувениры и тому подобное.

5.1. Представительские расходы (расходы протокольного характера) не являются обязательными для краткосрочной служебной заграничной командировки. Их необходимость и размер в соответствии с целью командировки определяет командированное лицо в служебной записке о направлении в служебную командировку.

5.2. Размер представительских расходов не должен превышать:

200 евро – для главы Вологодского муниципального округа, председателя Представительного Собрания Вологодского муниципального округа;

175 евро – заместителя председателя Представительного Собрания Вологодского муниципального округа, первых заместителей главы

Вологодского муниципального округа, заместителей главы Вологодского муниципального округа;

150 евро - для депутатов Представительного Собрания Вологодского муниципального округа и руководителей структурных подразделений администрации Вологодского муниципального округа, руководителей органов администрации Вологодского муниципального округа, наделенных правами юридического лица, руководителей муниципальных учреждений, финансируемых за счет бюджета Вологодского муниципального округа;

120 евро - для руководителей и иных работников управлений и отделов в составе структурных подразделений Представительного Собрания Вологодского муниципального округа, администрации Вологодского муниципального округа (органа администрации Вологодского муниципального округа, наделенного правами юридического лица), работников учреждений, помощников главы Вологодского муниципального округа или и его первых заместителей, заместителей.

5.3. Помощникам главы Вологодского муниципального округа или его первых заместителей, заместителей, руководителям и иным работникам управлений и отделов в составе структурных подразделений Представительного Собрания Вологодского муниципального округа, администрации Вологодского муниципального округа (органа администрации Вологодского муниципального округа, наделенного правами юридического лица), работникам учреждений, представительские расходы выдаются при условии, если указанные должностные лица в краткосрочной служебной заграничной командировке представляют Вологодский муниципальный округ Вологодской области.

5.4. Целесообразность и действительность произведенных представительских расходов командированное лицо подтверждает при авансовом отчете соответствующими финансовыми документами.

5.5. Перед поездкой командированному лицу обязательно должен быть выдан аванс на оплату расходов при краткосрочных служебных заграничных командировках (командировочные, представительские расходы) в соответствии с примерной сметой расходов.

5.6. По возвращении из краткосрочной служебной заграничной командировки в течение трех рабочих дней командированное лицо обязано представить отчет об израсходованных в связи с командировкой денежных средствах с приложением документов (оригиналов), подтверждающих произведенные расходы. Для завершения расчетов с работником по краткосрочной служебной заграничной командировке при условии, что под отчет работнику была выдана валюта Российской Федерации, а расходы он понес в иностранной валюте, перерасчет сумм расходов в рублевый эквивалент производится по установленному Банком России курсу соответствующей валюты на дату утверждения авансового отчета. Не подтвержденная финансовыми отчетными документами и не принятая к отчету сумма подлежит возврату

5.7. Возмещение расходов на краткосрочные служебные заграничные

командировки лицам, замещающим муниципальные должности, муниципальным служащим и работникам органов местного самоуправления производятся за счет средств, предусмотренных в бюджете муниципального округа на содержание органов местного самоуправления Вологодского муниципального округа.

5.8. Возмещение и выплата расходов на краткосрочные служебные заграничные командировки работникам учреждений производится учреждением в пределах ассигнований, выделенных им из бюджета округа.

5.9. Расходы, связанные с краткосрочными служебными заграничными командировками работников учреждений, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные с краткосрочными служебными заграничными командировками работников учреждений (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя), возмещаются учреждением за счет экономии средств, сложившейся в процессе исполнения бюджетной сметы получателя средств бюджета Вологодского муниципального округа, а также плана финансово-хозяйственной деятельности бюджетного или автономного учреждения, но не выше норм расходов на служебные командировки, установленных настоящим Положением в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих высшей группы должностей муниципальной службы.

Приложение
к Положению
о нормах расходов на краткосрочные
служебные заграничные командировки

**Размеры
суточных, выплачиваемых при служебных командировках на
территории иностранных государств**

Страна	Суточные (евро)
1. Австрия	68
2. Армения	68
3. Бельгия	68
4. Белоруссия	68
5. Болгария	68
6. Великобритания	68
7. Венгрия	68
8. Германия	68
9. Дания	68
10. Индия	68
11. Исландия	68
12. Испания	68
13. Италия	68
14. Канада	68
15. Казахстан	68
16. Китай	68
17. Республика Корея	68
18. Латвия	68
19. Люксембург	68
20. Республика Молдова	68

21. Норвегия	68
22. Польша	68
23. Португалия	68
24. Словакия	68
25. Словения	68
26. США	68
27. Украина	68
28. Финляндия	68
29. Франция	68
30. Чехия °	68
31. Швейцария	68
32. Швеция	68
33. Япония	68

Примечание: в случае повышения курса евро по отношению к рублю следует уменьшать норму суточных так, чтобы ее рублевый эквивалент не превышал 2500 (две тысячи пятьсот) рублей.