

СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ПРИКАЗ от 23 апреля 2019 г. N 40

Об утверждении Порядка командирования членов Коллегии Счетной палаты Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих аппарата Счетной палаты Российской Федерации, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы

(в ред. Приказа от 13.01.2020 N 1, Приказа от 23.09.2020 N 93, Приказа от 25.12.2020 N 126,
Приказа от 11.01.2022 N 1, Приказа от 11.02.2022 N 17)

В целях совершенствования порядка командирования Председателя Счетной палаты Российской Федерации, заместителя Председателя Счетной палаты Российской Федерации, аудиторов Счетной палаты Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих аппарата Счетной палаты Российской Федерации, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок командирования членов Коллегии Счетной палаты Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих аппарата Счетной палаты Российской Федерации, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы.

2. Возложить полномочия представителя нанимателя:

в части издания распоряжений о направлении федеральных государственных гражданских служащих аппарата Счетной палаты Российской Федерации и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в служебные командировки, связанные с проведением контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, - на руководителей структурных подразделений аппарата Счетной палаты Российской Федерации, указанных в приложении к Порядку, утвержденному настоящим приказом;

в части издания распоряжений о направлении членов Коллегии Счетной палаты Российской Федерации, федеральных государственных гражданских служащих аппарата Счетной палаты Российской Федерации и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в служебные командировки в целях, не связанных с проведением контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, а также в случае отсутствия руководителя структурного подразделения аппарата Счетной палаты Российской Федерации, ответственного за проведение контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, - на руководителя аппарата Счетной палаты Российской Федерации Витушкина Вячеслава Александровича, а в случае его отсутствия - на заместителя руководителя аппарата Счетной палаты Российской Федерации Глаголева Алексея Владимировича.

(в ред. Приказа Счетной палаты РФ от 25.12.2020 N 126)

3. Признать утратившими силу:

приказ Председателя Счетной палаты Российской Федерации от 16 апреля 2014 г. N 49 "Об утверждении Положения о порядке и об условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих аппарата Счетной палаты Российской Федерации в пределах Российской

Федерации";

приказ Председателя Счетной палаты Российской Федерации от 15 декабря 2014 г. N 153 "Об утверждении Положения о порядке и об условиях командирования Председателя Счетной палаты Российской Федерации, заместителя Председателя Счетной палаты Российской Федерации, аудиторов Счетной палаты Российской Федерации и сотрудников аппарата Счетной палаты Российской Федерации за пределы территории Российской Федерации".

Председатель
А.Л.Кудрин

УТВЕРЖДЕН
приказом Председателя Счетной
палаты Российской Федерации
от 23 апреля 2019 г. N 40

**Порядок
командирования членов Коллегии Счетной палаты Российской
Федерации, федеральных государственных гражданских служащих
аппарата Счетной палаты Российской Федерации, а также
работников, замещающих должности, не являющиеся должностями
федеральной государственной гражданской службы**

1. Общие положения

Настоящий Порядок разработан в целях совершенствования порядка командирования Председателя Счетной палаты Российской Федерации (далее - Председатель Счетной палаты, Счетная палата), заместителя Председателя Счетной палаты, аудиторов Счетной палаты (далее - члены Коллегии Счетной палаты), федеральных государственных гражданских служащих аппарата Счетной палаты, а также работников, замещающих должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы (далее - сотрудники Счетной палаты), в пределах и за пределы территории Российской Федерации с учетом Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 г. N 5485-1 "О государственной тайне", федеральных законов от 15 августа 1996 г. N 114-ФЗ "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию", от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 5 апреля 2013 г. N 41-ФЗ "О Счетной палате Российской Федерации", Трудового кодекса Российской Федерации, Указа Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. N 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих", постановлений Правительства Российской Федерации от 19 сентября 1996 г. N 1116 "Об утверждении Положения о залах для официальных лиц и делегаций", от 5 января 2004 г. N 3-1 "Об утверждении Инструкции по обеспечению режима секретности в Российской Федерации", от 26 декабря 2005 г. N 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", от 13 октября 2008 г. N 749 "Об особенностях направления работников в служебные командировки", от 2 октября 2002 г. N 729 "О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений", от 22 августа 2020 г. N 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. N 812, иных федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними нормативных правовых актов, внутренних нормативных документов Счетной палаты.
(в ред. Приказа Счетной палаты РФ от 23.09.2020 N 93)

2. Порядок направления в служебную командировку

2.1. Убытие Председателя Счетной палаты, а также направление членов Коллегии Счетной палаты и сотрудников Счетной палаты в служебную командировку осуществляется на основании распоряжения о командировании.

Распоряжение о командировании членов Коллегии Счетной палаты и (или) сотрудников Счетной палаты представляется на подпись уполномоченному должностному лицу не менее чем за 10 рабочих дней до начала служебной командировки.
(в ред. Приказа Счетной палаты РФ от 25.12.2020 N 126)

2.2. Проекты распоряжений об убытии Председателя Счетной палаты, направлении членов Коллегии Счетной палаты и сотрудников Счетной палаты в служебную командировку подготавливаются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Счетной палате Российской Федерации.
(в ред. Приказа Счетной палаты РФ от 11.02.2022 N 17)

2.3. утратил силу. - Приказ Счетной палаты РФ от 25.12.2020 N 126;

2.4. При направлении в служебную командировку размер аванса на командировочные расходы рассчитывается исходя из количества дней служебной командировки, размера дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных) (далее - суточные), расходов по проезду к месту командирования и обратно (при приобретении билетов за наличный расчет), а также предполагаемой суммы расходов по найму жилого помещения. Предполагаемые расходы указываются в заявлении командируемого, которое представляется в Финансовый департамент в порядке и по форме, предусмотренными порядком расчетов с подотчетными лицами в Счетной палате.

2.5. См. приложение к настоящему Порядку (для служебного пользования).

2.6. При командировании за пределы территории Российской Федерации Департаментом международного и регионального сотрудничества при необходимости оформляются выездные документы.
(в ред. Приказа Счетной палаты РФ от 25.12.2020 N 126)

Дипломатические или служебные паспорта выдаются убывающим в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации в соответствии с порядком учета, хранения и выдачи документов, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации, по которым члены Коллегии Счетной палаты и сотрудники Счетной палаты осуществляют выезд из Российской Федерации и въезд в Российскую Федерацию.

2.7. При направлении членов Коллегии Счетной палаты и сотрудников Счетной палаты в служебную командировку в местность, откуда они по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеют возможность ежедневно возвращаться, вопрос о целесообразности ежедневного возвращения из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается Председателем Счетной палаты или руководителем аппарата Счетной палаты с учетом дальности расстояния, условий транспортного

сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

2.8. Убытие в служебную командировку ранее даты, указанной в распоряжении, а также возвращение из командировки позднее установленной даты без внесения изменений в распоряжение не допускаются.

Внесение изменений в распоряжение не требуется, если командировка не состоялась по причине наступления временной нетрудоспособности командированного либо расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) до даты начала командировки.
(в ред. Приказа от 13.01.2020 N 1)

2.9. Вопрос о явке сотрудников Счетной палаты на службу (работу) в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки согласовывается с непосредственным руководителем командированного.

3. Гарантии при направлении в служебную командировку

3.1. При убытии Председателя Счетной палаты, направлении членов Коллегии Счетной палаты и сотрудников Счетной палаты в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размере, установленном приказом Председателя Счетной палаты.

3.2. При убытии Председателя Счетной палаты, направлении членов Коллегии Счетной палаты и сотрудников Счетной палаты в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются:

Председателю Счетной палаты, заместителю Председателя Счетной палаты, аудиторам Счетной палаты в размере, установленном законодательством Российской Федерации и внутренним нормативным документом Счетной палаты;

сотрудникам Счетной палаты в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. При убытии Председателя Счетной палаты, направлении членов Коллегии Счетной палаты и сотрудников Счетной палаты в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации расходы по найму жилого помещения возмещаются:

Председателю Счетной палаты, заместителю Председателя Счетной палаты, аудиторам Счетной палаты по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами;

федеральным государственным гражданским служащим Счетной палаты (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебной командировке, установленные законодательством Российской Федерации;

работникам, замещающим должности, не являющиеся должностями федеральной государственной гражданской службы, в размере, установленном законодательством Российской Федерации. Расходы по найму жилого помещения, превышающие предельные нормы, возмещаются работникам Счетной палаты при условии письменного разрешения руководителя аппарата Счетной палаты или заместителя руководителя аппарата Счетной палаты.

3.4. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, расходы, связанные с наймом иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте, возмещаются с разрешения руководителя аппарата Счетной палаты или

заместителя руководителя аппарата Счетной палаты в размере, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5. При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются федеральным государственным гражданским служащим Счетной палаты в размере 30 процентов нормы суточных, установленной приказом Председателя Счетной палаты, за каждый день нахождения в служебной командировке.

3.6. Если командированный по окончании служебного дня в случае, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего Порядка, остается в месте командирования, расходы по найму жилого помещения возмещаются в размерах, установленных законодательством Российской Федерации. Возмещение расходов по найму жилого помещения сверх норм производится при условии письменного разрешения руководителя аппарата Счетной палаты или заместителя руководителя аппарата Счетной палаты.

3.7. При убытии Председателя Счетной палаты, направлении членов Коллегии Счетной палаты и сотрудников Счетной палаты в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации расходы по найму жилого помещения возмещаются:

Председателю Счетной палаты, заместителю Председателя Счетной палаты, аудиторам Счетной палаты - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами;

сотрудникам Счетной палаты - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебной командировке на территориях иностранных государств, установленные законодательством Российской Федерации. Расходы по найму жилого помещения, превышающие предельные нормы, возмещаются при условии письменного разрешения руководителя аппарата Счетной палаты или заместителя руководителя аппарата Счетной палаты.

3.8. В случае вынужденной задержки в пути на территориях государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, выплата суточных за время задержки производится с письменного разрешения руководителя аппарата Счетной палаты или заместителя руководителя аппарата Счетной палаты при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

3.9. При убытии Председателя Счетной палаты, направлении членов Коллегии Счетной палаты и сотрудников Счетной палаты в служебную командировку расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту службы (работы) возмещаются:

Председателю Счетной палаты, заместителю Председателя Счетной палаты, аудиторам Счетной палаты - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами;

сотрудникам Счетной палаты - по нормам в размере, установленном законодательством Российской Федерации. Расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту службы (работы) сверх норм, установленных законодательством Российской Федерации, возмещаются с письменного разрешения руководителя аппарата Счетной палаты или заместителя руководителя аппарата Счетной палаты.

Расходы, понесенные при возврате (обмене) проездных документов без письменного разрешения руководителя аппарата Счетной палаты или заместителя руководителя аппарата Счетной палаты, осуществляются за счет средств сотрудника Счетной палаты, направленного в служебную командировку.

3.10. Расходы, понесенные в связи с изменением времени отправления транспортного средства в пределах даты отправления в служебную командировку, но при этом не требующие

внесения изменений в распоряжение, возмещаются с письменного разрешения руководителя аппарата Счетной палаты или заместителя руководителя аппарата Счетной палаты за счет средств федерального бюджета в пределах показателей, утвержденных бюджетной сметой Счетной палаты на текущий финансовый год.

3.11. При убытии Председателя Счетной палаты, направлении членов Коллегии Счетной палаты и сотрудников Счетной палаты в служебную командировку предусматривается оплата услуг залов официальных лиц и делегаций в соответствии с перечнем должностей гражданской службы, замещение которых дает право пользования залами официальных лиц и делегаций, утвержденным Президентом Российской Федерации.

3.12. В случае командирования сотрудников Счетной палаты в составе делегации, возглавляемой Председателем Счетной палаты либо заместителем Председателя Счетной палаты, распоряжением о командировании может предусматриваться оплата расходов на автотранспортное обслуживание.

Оплата автотранспортных услуг осуществляется на основании подтверждающих документов, представляемых в установленном порядке.

3.13. При убытии Председателя Счетной палаты, направлении членов Коллегии Счетной палаты и сотрудников Счетной палаты в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации возмещаются расходы на оформление медицинской страховки на срок нахождения за пределами территории Российской Федерации.

3.14. Иные расходы, связанные со служебной командировкой, в том числе расходы, связанные с отправкой рабочей документации (расходы за упаковку багажа, расходы по оплате сверхнормативного багажа, почтовые расходы), возмещаются с письменного разрешения руководителя аппарата Счетной палаты или заместителя руководителя аппарата Счетной палаты. Оплата расходов, связанных с перевозкой багажа и не включенных в тариф на авиаперевозку (не более одного места в одну сторону), осуществляется на основании подтверждающих документов. (в ред. Приказа от 13.01.2020 N 1)

3.15. Дополнительные расходы, связанные с убытием Председателя Счетной палаты, направлением членов Коллегии Счетной палаты в служебную командировку, возмещаются в размерах, установленных внутренним нормативным документом Счетной палаты.

3.16. Расходы по проведению лабораторного исследования на новую коронавирусную инфекцию (COVID-19) методом полимеразной цепной реакции (далее проведение ПЦР) возмещаются при представлении документов, подтверждающих эти расходы, в следующих случаях:

при направлении сотрудника Счетной палаты в служебную командировку на территорию иностранного государства - в случае, если обязанность проведения ПЦР при въезде и (или) нахождении на территории иностранного государства установлена нормативными правовыми актами иностранного государства (в соответствии с информацией, размещенной на официальном сайте Федерального агентства по туризму в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), а также по прибытии на территорию Российской Федерации - в случае, если обязанность проведения ПЦР установлена нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при направлении сотрудника Счетной палаты в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации - в случае наличия требования органа или организации, в которые командирован сотрудник Счетной палаты, об обязательном проведении ПЦР.

(пункт 3.16 введен Приказом Счетной палаты РФ от 11.01.2022 N 1)

4. Заключительная часть

По возвращении из служебной командировки в течение трех рабочих дней представляются:

а) авансовый отчет с документами, подтверждающими произведенные расходы (документы, представленные на иностранном языке, построчно переводятся на русский язык), - в Финансовый департамент;

б) отчет о выполненной работе за период пребывания в служебной командировке (далее - отчет о командировке).

Отчет о командировке сотрудника Счетной палаты, связанной с проведением контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, представляется руководителю соответствующего структурного подразделения аппарата Счетной палаты.

Отчет о командировке сотрудника Счетной палаты (за исключением руководителя структурного подразделения аппарата Счетной палаты) в целях, не связанных с проведением контрольного или экспертно-аналитического мероприятия, согласовывается с руководителем структурного подразделения аппарата Счетной палаты и представляется руководителю аппарата Счетной палаты.

Отчет о командировке члена Коллегии Счетной палаты или руководителя структурного подразделения аппарата Счетной палаты, в том числе в составе делегации, представляется Председателю Счетной палаты.

При возвращении из служебной командировки за пределы территории Российской Федерации копия отчета о командировке направляется в Департамент международного и регионального сотрудничества.

(в ред. Приказа Счетной палаты РФ от 25.12.2020 N 126)