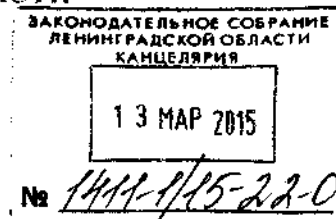




**ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЯТОГО СОЗЫВА**

**ДЕПУТАТ
ПО СВИРСКОМУ ОДНОМАНДАТНОМУ
ИЗБИРАТЕЛЬНОМУ ОКРУГУ № 11**

БЕБЕНИН Сергей Михайлович



**В Законодательное собрание
Ленинградской области**

В соответствии со статьей 65 Регламента Законодательного собрания Ленинградской области вношу на рассмотрение Законодательного собрания Ленинградской области в качестве законодательной инициативы проект постановления «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании Ленинградской области».

Приложения:

1. Проект постановления «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании Ленинградской области» на 15 л. в 1 экз.
2. Пояснительная записка к проекту постановления «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании Ленинградской области» на 1 л. в 1 экз.

Депутат
Законодательного собрания
Ленинградской области

С.М. Бебенин

ПРОЕКТ

ЗАКОНОДАТЕЛЬНОЕ СОБРАНИЕ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ 2015 года № ____

Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании Ленинградской области

Законодательное собрание Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании Ленинградской области.

2. Утвердить следующие нормы возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании Ленинградской области, вне постоянного места жительства (суточные) при направлении в служебную командировку:

за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Ленинградской области - 300 рублей;

за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами Ленинградской области - 700 рублей;

за каждый день нахождения в служебной командировке на территории иностранных государств – в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, но не более 2500 рублей в сутки.

3. Установить, что финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего постановления, осуществляется в пределах бюджетных средств, выделенных на обеспечение деятельности Законодательного собрания Ленинградской области на соответствующий финансовый год.

4. Установить, что правила направления в служебные командировки и нормы возмещения расходов депутатам Законодательного собрания Ленинградской области, осуществляющим депутатскую деятельность на непостоянной основе без отрыва от основной деятельности, устанавливаются в порядке и на условиях, установленных для лиц,

замещающих государственные должности Ленинградской области в Законодательном собрании Ленинградской области на профессиональной постоянной основе с учетом особенностей, предусмотренных Положением о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании Ленинградской области.

5. Признать утратившим силу постановление Законодательного собрания Ленинградской области от 28 января 2009 года № 14 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании Ленинградской области».

6. Постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель
Законодательного собрания



А. А. Ребенин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Законодательного собрания
Ленинградской области
от _____ 2015 года № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях командирования
лиц, замещающих государственные должности
в Законодательном собрании Ленинградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия командирования лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании Ленинградской области (далее – Положение), в целях реализации права депутатов Законодательного собрания Ленинградской области (далее – Законодательное собрание), замещающих государственные должности Ленинградской области (далее – лица, замещающие государственные должности), на возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и создания условий для исполнения депутатских полномочий в соответствии с областными законами от 24 апреля 2007 года № 62-оз «О статусе депутата Законодательного собрания Ленинградской области», от 16 декабря 2005 года № 117-оз «О государственных должностях Ленинградской области» и Положением об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок принятия решения о направлении лиц, замещающих государственные должности, в служебные командировки, оформления документов, возмещения расходов, связанных со служебными командировками, и ведения отчетности о служебных командировках.

1.3. Под служебной командировкой понимается поездка лиц, замещающих государственные должности, индивидуально или в составе делегаций (групп) по решению Председателя Законодательного собрания на определенный срок для выполнения служебного поручения, не связанного с работой в избирательном округе, вне места постоянной работы (место расположения Законодательного собрания), как на территории Российской

Федерации, так и на территории иностранных государств (далее – служебная командировка).

1.4. Цель служебной командировки лица, замещающего государственную должность, определяет Председатель Законодательного собрания.

1.5. В служебные командировки направляются лица, замещающие государственные должности и осуществляющие депутатскую деятельность на профессиональной постоянной основе (далее - командированные лица), на основании решения Председателя Законодательного собрания, оформленного распоряжением Председателя Законодательного собрания.

1.6. В целях настоящего Положения местом постоянной работы (исполнения депутатских полномочий) следует считать место расположения Законодательного собрания Ленинградской области, в котором лица, замещающие государственные должности, осуществляют депутатскую деятельность.

2. Порядок документального оформления служебной командировки

2.1. Основанием для подготовки проекта распоряжения Председателя Законодательного собрания о направлении в служебную командировку является решение Председателя Законодательного собрания либо решение профильной постоянной комиссии Законодательного собрания.

Поступившие в Законодательное собрание в установленном порядке почтой или факсимильной связью официальные документы (телеграммы, письма-приглашения, вызовы, служебные записки и др.), результатом которых может быть направление в служебную командировку лиц, замещающих государственную должность, представляющих Законодательное собрание на территории Российской Федерации или за рубежом, в соответствии с резолюцией Председателя Законодательного собрания направляются в соответствующую постоянную комиссию Законодательного собрания:

в профильную постоянную комиссию Законодательного собрания – для решения вопроса о командировании в пределах территории Российской Федерации;

в комиссию по законодательству, международным, региональным и общественным связям – для решения вопроса о командировании за пределы территории Российской Федерации.

Председатель соответствующей постоянной комиссии направляет Председателю Законодательного собрания оформленное на бланке постоянной комиссии предложение о направлении конкретных кандидатур для участия в планируемом мероприятии, в случае командирования нескольких лиц – предполагаемую кандидатуру руководителя делегации (группы) и указывает срок и цель служебной командировки.

2.2. По решению Председателя Законодательного собрания подлинники документов, являющихся основанием для подготовки проекта распоряжения Председателя Законодательного собрания о командировании в пределах Российской Федерации, направляются в отдел по вопросам государственной службы и кадров аппарата Законодательного собрания, а их копии – командированному лицу для использования в дальнейшей работе.

2.3. В случае, если решение о командировании принято Председателем Законодательного собрания на основании предложения постоянной комиссии Законодательного собрания, оформленного служебным письмом с приложенной к нему выпиской из протокола заседания постоянной комиссии с предложением о командировании, поступившие в Законодательное собрание документы о командировании (оригиналы) в соответствии с резолюцией Председателя Законодательного собрания направляются для дальнейшей работы в соответствующие структурные подразделения аппарата Законодательного собрания:

а) при командировании в пределах территории Российской Федерации:

подлинники – в отдел по вопросам государственной службы и кадров аппарата Законодательного собрания для подготовки в установленном порядке проекта распоряжения Председателя Законодательного собрания о командировании;

копии – в управление делами аппарата Законодательного собрания для заказа билетов, бронирования гостиницы и др.

б) при командировании за пределы территории Российской Федерации:

подлинники – в отдел межрегионального, международного сотрудничества и взаимодействия с общественными организациями аппарата Законодательного собрания для подготовки распоряжения Председателя Законодательного собрания о командировании, оформления выездных документов: заграничного паспорта (в случае его отсутствия или истечения срока его действия), въездной визы иностранного государства и др.;

копии – в управление делами аппарата Законодательного собрания для заказа билетов, бронирования гостиницы и др.

2.4. В проекте распоряжения Председателя Законодательного собрания о направлении в служебную командировку, подготовленном уполномоченным структурным подразделением в установленном порядке, указываются: фамилия, имя, отчество предлагаемого командированного лица, должность, место назначения (город, организация), цель и срок командировки (с учетом времени нахождения в пути), а в случае командирования нескольких лиц – предполагаемая кандидатура руководителя делегации (группы).

2.5. Подписанное Председателем Законодательного собрания распоряжение о командировании регистрируется, а его копии направляются:

в отдел бухгалтерского учета и отчетности аппарата Законодательного собрания – для проведения расчетов и выдачи командированным лицам по их заявкам (заявлениям) денежного аванса на предстоящую командировку (либо перечисления денежных средств на банковскую карточку) в пределах сумм, причитающихся на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

в управление делами аппарата Законодательного собрания – для заказа билетов, бронирования гостиницы, приобретения сувенирной продукции и др.

2.6. В случае, если предложение об участии в мероприятии, требующем оформления командировки, направлено непосредственно лицу, замещающему государственную должность, указанное лицо сообщает Председателю Законодательного собрания о согласии принять участие в мероприятии, необходимости оформления командировки и ее сроке на своем бланке.

2.7. Направление лиц, замещающих государственные должности, в органы государственной власти, органы местного самоуправления или учреждения и иные организации, находящиеся на территории Санкт-Петербурга, для исполнения депутатских полномочий вне постоянного места работы осуществляется без оформления распоряжения Председателя Законодательного собрания.

3. Срок служебной командировки

3.1. Срок служебной командировки определяет Председатель Законодательного собрания с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

3.2. Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы (исполнения депутатских полномочий) командированного лица (Санкт-Петербург), а днем приезда из командировки – дата прибытия соответствующего транспортного средства к месту постоянной работы (место расположения Законодательного собрания).

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

В случае если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта – места постоянной работы командированного лица,

при определении дня выезда в служебную командировку учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда командированного лица в место постоянной работы (место расположения Законодательного собрания).

3.3. Вопрос об участии командированного лица в заседаниях, обязанность участия в которых определена статьей 9 областного закона от 24 апреля 2007 года № 62-оз «О статусе депутата Законодательного собрания Ленинградской области», в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по предварительной договоренности с Председателем Законодательного собрания.

3.4. Фактический срок пребывания командированного лица в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым указанным лицом в отдел бухгалтерского учета и отчетности аппарата Законодательного собрания по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания лица, замещающего государственную должность, в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается Министерством финансов Российской Федерации.

3.5. В случае проезда командированного лица к месту командирования и (или) обратно к месту исполнения депутатских полномочий (месту расположения Законодательного собрания) на личном транспорте (легковом автомобиле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке на имя Председателя Законодательного собрания, которая представляется командированным лицом по возвращении из служебной командировки Председателю Законодательного собрания одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспортного средства для проезда к месту командирования и обратно (счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

3.6. Отмена запланированной командировки, изменение сроков служебной командировки допускается в исключительных случаях на основании решения Председателя Законодательного собрания по мотивированной служебной записке (с указанием причин отмены или переноса командировки), направленной в его адрес командированным лицом.

Сокращение продолжительности служебной командировки возможно также в случае досрочного выполнения командированным лицом служебного поручения.

4. Социальные гарантии и компенсации при направлении в служебную командировку

4.1. При направлении в служебную командировку лиц, замещающих государственные должности (за исключением лиц, замещающих государственные должности на непостоянной основе), им гарантируется сохранение должности и денежного содержания за период нахождения в служебной командировке, за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, за все рабочие дни по служебному распорядку, установленному в Законодательном собрании.

4.2. Лицам, замещающим государственные должности, направленным в служебную командировку для исполнения депутатских полномочий, возмещаются:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно – к месту исполнения депутатских полномочий;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько государственных органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены командированным лицом с разрешения Председателя Законодательного собрания Ленинградской области).

4.3. При направлении командированного лица в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, въездной визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэропортовые сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы.

4.4. В случае временной нетрудоспособности командированного лица, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированное лицо находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока указанное лицо не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности лицу, замещающему государственную должность, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской

Федерации.

4.5. Если по решению Председателя Законодательного собрания лицо, замещающее государственную должность, командировано для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в указанные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

В случае, если по распоряжению Председателя Законодательного собрания командированное лицо (за исключением лиц, замещающих государственные должности на непостоянной основе) выезжает в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

4.6. При направлении лиц, замещающих государственные должности, в служебную командировку им выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), и иных расходов, производимых с разрешения Председателя Законодательного собрания.

Выдача денежного аванса перед выездом в служебную командировку производится отделом бухгалтерского учета и отчетности аппарата Законодательного собрания на основании резолюции Председателя Законодательного собрания о выплате аванса на заявке командированного лица, согласованной главным бухгалтером Законодательного собрания.

4.7. Выдача наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебными командировками, производится при условии полного отчета командированного лица по ранее выданному авансу.

4.8. Расходы по проезду лиц, замещающих государственные должности, к месту служебной командировки на территории Российской Федерации и обратно – к месту расположения Законодательного собрания, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если командированное лицо направлено в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей и возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом – по тарифам бизнес-класса или экономического класса;

морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с

комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам скоростных фирменных поездов;

общественным автомобильным транспортом (кроме такси) – по существующей в данной местности стоимости проезда.

4.9. Возмещение расходов, связанных с использованием командированным лицом личного транспорта (легкового автомобиля) для проезда к месту командирования и обратно – к месту исполнения депутатских полномочий (место расположения Законодательного собрания), осуществляется с учетом положений, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения.

4.10. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения.

4.11. Возмещение расходов по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации (кроме тех случаев, когда предоставляется бесплатное жилое помещение) производится командированным лицам по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости двухкомнатного номера в гостинице категории «четыре звезды».

В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, командированному лицу возмещаются расходы по найму иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте.

В случае вынужденной остановки в пути командированному лицу возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

4.12. Возмещение расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно, расходов по бронированию и найму жилого помещения при командировании в пределах территории Российской Федерации Председателя Законодательного собрания производится по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый год на содержание Законодательного собрания.

4.13. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), выплачиваются командированному лицу за каждый

день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных пунктом 4.21 настоящего Положения.

4.14. В случае направления командированного лица в местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характера выполняемого служебного поручения имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, в том числе для местных командировок, суточные не выплачиваются.

Если командированное лицо по согласованию с Председателем Законодательного собрания по окончании рабочего дня остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения, при предоставлении соответствующих документов возмещаются командированному лицу в размерах, предусмотренных настоящим Положением на эти цели.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается Председателем Законодательного собрания с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого поручения, а также необходимости создания лицу, замещающему государственную должность, условий для отдыха.

4.15. Услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов), оплачиваются Председателю Законодательного собрания, его заместителям, а также лицам, замещающим государственные должности, направленным в служебную командировку в составе делегаций.

4.16. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения Председателя Законодательного собрания, осуществляется при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

4.17. В исключительных случаях по решению Председателя Законодательного собрания командированному лицу при наличии обоснования, оформленного служебной запиской, могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно – к месту расположения Законодательного собрания воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый год на содержание Законодательного собрания.

4.18. Направление лиц, замещающих государственные должности, в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации

осуществляется по распоряжению Председателя Законодательного собрания, подготовленному на основании решения постоянной комиссии по законодательству, международным, региональным и общественным связям, подтвержденного выпиской из протокола решения указанной комиссии.

4.19. Оплата и (или) возмещение расходов лица, замещающего государственную должность, в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного командированному лицу в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

Выплата командированному лицу суточных в иностранной валюте при направлении его в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, но не более 2500 рублей в сутки.

4.20. За время нахождения в пути командированного лица, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, утверждаемых постановлением Законодательного собрания;

б) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации, но не более 2500 рублей в сутки.

4.21. При следовании командированного лица с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении командированного лица в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется указанное лицо, но не более 2500 рублей в сутки.

4.22. При направлении командированного лица 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).

В случае, вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению Председателя Законодательного собрания при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

4.23. Командированному лицу, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой нормативными правовыми актами Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

В случае если командированное лицо в период служебной командировки на территорию иностранного государства обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному командированному лицу иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

4.24. Расходы по проезду при направлении командированного лица в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном пунктом 4.8 или 4.12 настоящего Положения при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

4.25. Расходы по найму жилого помещения при направлении командированных лиц в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

4.26. Возмещение фактических расходов в иностранной валюте, совершенных командированным лицом, производится в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату утверждения

авансового отчета.

4.27. Неизрасходованные остатки авансовых средств возвращаются в отдел бухгалтерского учета и отчетности аппарата Законодательного собрания в трехдневный срок после прибытия лица, замещающего государственную должность, из служебной командировки.

4.28. Председатель Законодательного собрания вправе разрешать в необходимых случаях выплачивать отдельным командированным лицам в период их пребывания в краткосрочных служебных командировках на территориях иностранных государств безотчетные суммы в иностранной валюте на расходы протокольного характера, а также производить иные выплаты.

5. Отчетность и ответственность командированных лиц

5.1. Лица, замещающие государственные должности, по возвращении из служебной командировки обязаны представить:

а) в течение трех рабочих дней – в отдел бухгалтерского учета и отчетности аппарата Законодательного собрания авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному им перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются:

документы о найме жилого помещения, о фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения Председателя Законодательного собрания,

а также документ, подтверждающий оплату консульского сбора, связанного с оформлением въездной визы, квитанцию об оплате медицинской страховки, копии страниц общегражданского заграничного паспорта с отметками на пунктах пропуска через государственную границу Российской Федерации и границы иностранных государства также – при служебной командировке за пределы территории Российской Федерации.

б) в течение трех рабочих дней – отчет Председателю Законодательного собрания о выполненном в служебной командировке поручении, а также информацию об итогах служебной командировки руководящим (координирующим) органам депутатских фракций и принявшей решение о командировании профильной постоянной комиссии Законодательного собрания.

В случае выезда в служебную командировку делегации (группы) Председателю Законодательного собрания в течение трех дней представляется обобщенный отчет о результатах служебной командировки,

составленный на основании представленных в течение двух дней со дня прибытия из служебной командировки отчетов членов делегации (группы). Ответственность за качественную и своевременную подготовку и представление обобщенного отчета о результатах служебной командировки возлагается на руководителя делегации (группы).

5.2. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные Правительством Российской Федерации и настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены командированными лицами с разрешения Председателя Законодательного собрания), возмещаются Законодательным собранием за счет средств, предусмотренных в областном бюджете Ленинградской области на содержание Законодательного собрания.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой и произведенных с разрешения Председателя Законодательного собрания, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

6. Заключительные положения

6.1. В период временного отсутствия Председателя Законодательного собрания (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) его обязанности, связанные с направлением в служебные командировки лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании, возлагаются на одного из заместителей, назначенного в порядке, установленном утвержденным распределением обязанностей между Председателем Законодательного собрания и его заместителями, временно исполняющего обязанности Председателя Законодательного собрания.

6.2. По всем иным вопросам, не урегулированным настоящим Положением, применяется соответствующее законодательство.

Пояснительная записка

к проекту постановления «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании Ленинградской области».

Настоящий проект постановления разработан с целью приведения в соответствие с изменениями, внесенными в постановление Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».

Основные изменения связаны с отменой командировочных удостоверений и служебных заданий, с определением фактического срока пребывания в месте командирования в случае проезда к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте.

Проектом постановления предусматривается, что фактический срок пребывания лица, замещающего государственную должность в Законодательном собрании Ленинградской области, в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

С целью актуализации определений и терминов в связи с изменениями, внесенными в нормативные правовые акты Российской Федерации, проектом постановления предлагается новая редакция Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании Ленинградской области.

В связи с принятием представленного постановления в пункте 5 предлагается признать утратившим силу постановление Законодательного собрания Ленинградской области от 28 января 2009 года № 14 «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности в Законодательном собрании Ленинградской области».

Депутат
Законодательного собрания
Ленинградской области

С.М. Бебенин