

Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств

Утративший силу

Постановление акимата Жалагашского района Кызылординской области от 25 ноября 2019 года № 179. Зарегистрировано Департаментом юстиции Кызылординской области 26 ноября 2019 года № 6992. Утратило силу постановлением акимата Жалагашского района Кызылординской области от 01 апреля 2020 года № 5

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Жалагашского района Кызылординской области от 01.04.2020 № 5 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

В соответствии с пунктом 2-1 Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256, акимат Жалагашского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств работникам исполнительных органов финансируемых из местного бюджета Жалагашского района и их подведомственных учреждений и предприятий.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого руководителя администратора бюджетных программ.

3. Настоящее постановление вводится в действие со дня первого официального опубликования.

Исполняющий обязанности акима Жалагашского района

А. Дарибаев

Утверждены постановлением акимата
Жалагашского района от “25” ноября 2019
года № 179

Правила возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств работникам исполнительных органов финансируемых из местного бюджета Жалагашского района и их подведомственных учреждений и предприятий

1. Общие положения

1. Настоящие Правила возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств работникам исполнительных органов финансируемых из местного бюджета Жалагашского района и их подведомственных учреждений и предприятий (далее – Правила) разработаны в соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256 “Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства” и определяют порядок возмещения расходов за счет бюджетных средств на служебные командировки руководителям и заместителям руководителей а также работникам (далее - работники) исполнительных органов финансируемых из местного бюджета Жалагашского района и их подведомственных учреждений и предприятий (далее – юридическое лицо) в пределах Республики Казахстан.

2. Командировкой является направление работника по распоряжению (приказу) работодателя для выполнения трудовых обязанностей на определенный срок вне места постоянной работы в другую местность, а также направление работника в другую местность на обучение, повышение квалификации или переподготовку.

2. Порядок возмещения расходов на служебные командировки

3. Командированному работнику возмещаются следующие расходы:

1) за каждый день нахождения в командировке выплачиваются суточные в размере двух месячных расчетных показателей;

2) работникам прикомандированных государственных учреждений возмещаются расходы на наем жилого помещения:

в городах Нур-Султан, Алматы, Шымкент, Атырау и Актау - в размере семикратного месячного расчетного показателя в сутки;

в областных центрах и городах областного значения (за исключением города Кызылорда) и городе Байконур - в размере пятикратного месячного расчетного показателя в сутки;

в городе Кызылорда - в размере трехкратного месячного расчетного показателя в сутки;

в районных центрах и городах районного значения и поселке Бурабай Бурабайского района Акмолинской области - в размере двукратного месячного расчетного показателя в сутки;

в сельских округах - в размере однократного месячного расчетного показателя в сутки;

3) по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (кроме случаев, когда администрацией предоставляются командированному

соответствующие средства передвижения) на основании предъявленных проездных документов (проездной билет и посадочный талон, по проезду автобусом только проездной билет) при проезде по железным дорогам – по тарифу купейного вагона (за исключением вагонов с двухместными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами для сидения с устройством по регулированию его положения (СВ); по водным путям, по шоссейным и грунтовым дорогам – по существующей в данной местности стоимости проезда; в исключительных случаях (при транзитном переезде в случае командирования за пределы Республики Казахстан, отсутствии названных транспортных средств или срочности командировки) в соответствии с распоряжением (приказом) руководителя юридического лица железнодорожным транспортом – по тарифу вагонов с двухместными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами для сидения с устройством по регулированию его положения (СВ) и воздушным транспортом – по тарифу экономического класса; воздушным транспортом – по тарифу экономического класса – руководителю и заместителям руководителя юридического лица;

4) стоимость бронирования проездных билетов и места в гостинице и пользования постельными принадлежностями в поездах при проезде к месту командирования и обратно к месту постоянной работы, а также комиссионных сборов и штрафы за возврат или обмен проездных билетов при наличии документов, подтверждающих эти расходы;

5) при отсутствии проездных документов к месту командирования и обратно к месту постоянной работы расходы возмещаются по минимальной стоимости проезда транспортом (за исключением воздушного), указанным в подпункте 3) настоящего пункта;

6) по проезду автотранспортом (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту, если они находятся за пределами населенного пункта, при наличии подтверждающих документов;

7) транспортные расходы при направлении руководителя юридического лица, а также с разрешения руководителя юридического лица заместителя руководителя юридического лица, командировку на служебном автотранспорте в близлежащие районные и областные центры;

8) в случае отсутствия прямого рейса за пределы Республики Казахстан от места работы расходы по проезду от места работы к месту отправления (вылета) и обратно внутри государства осуществляются за счет средств администратора бюджетных программ по соответствующей специфике.

При этом расходы по проезду от места работы к месту отправления (вылета) и обратно внутри государства по приглашению осуществляются за счет средств приглашающей стороны.

4. При командировках в местность, откуда командированный работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, расходы возмещаются в следующем порядке:

1) если командированный работник по окончании рабочего дня по собственной воле остается в месте командирования, то возмещение суточных и оплата транспортных расходов осуществляется в соответствии с пунктом 3 настоящих Правил;

2) если командированный работник ежедневно возвращается к месту постоянной работы, то возмещаются только транспортные расходы при наличии проездных документов без выплаты суточных.

Вопрос о том, может ли работник ежедневно возвращаться из места командировки к месту постоянной работы, в каждом конкретном случае решается руководителем государственного учреждения, в котором работает командированный, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

5. В случае временной нетрудоспособности, командированному работнику на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не приступит к выполнению возложенного на него служебного поручения или не вернется к месту постоянной работы, но не свыше 40 дней.

Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянной работы должны быть удостоверены в установленном порядке.

За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях социальное пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

6. Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается сумма, причитающаяся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточные. По возвращении из командировки работник в течение пяти рабочих дней представляет отчет о командировке с приложением подтверждающих документов о расходах по командировке.

7. При служебных командировках работника в иностранные государства расходы возмещаются в порядке требований главы 3 Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256.

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»
Министерства юстиции Республики Казахстан