

Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки, в том числе в иностранные государства сотрудников местных исполнительных органов Каратобинского района

Утративший силу

Постановление акимата Каратобинского района Западно-Казахстанской области от 19 августа 2019 года № 95. Зарегистрировано Департаментом юстиции Западно-Казахстанской области 26 августа 2019 года № 5772. Утратило силу постановлением акимата Каратобинского района Западно-Казахстанской области от 29 октября 2020 года № 132

Сноска. Утратило силу постановлением акимата Каратобинского района Западно-Казахстанской области от 29.10.2020 № 132 (вводится в действие со дня первого официального опубликования).

Руководствуясь Законом Республики Казахстан от 23 января 2001 года "О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан", 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" акимат Каратобинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые Правила возмещения расходов на служебные командировки за счет средств районного бюджета, в том числе в иностранные государства сотрудников местных исполнительных органов Каратобинского района.

2. Руководителю аппарата акима Каратобинского района (К.Хитаров) обеспечить государственную регистрацию данного постановления в органах юстиции, его официальное опубликование в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан и в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя акима района Ж.Султан.

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

Заместитель акима района

Р.Имангалиев

Утверждены
постановлением акимата
Каратобинского района
№ 95 от 19 августа 2019 года

Правила возмещения расходов на служебные командировки за счет средств районного бюджета, в том числе в иностранные государства сотрудников местных исполнительных органов Каратобинского района

1. Общие положения

1. Настоящие Правила возмещения расходов на служебные командировки за счет средств районного бюджета, в том числе в иностранные государства сотрудников местных исполнительных органов Каратобинского района (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" (далее – Постановление Правительства) и определяют внутренний порядок возмещения расходов за счет средств районного бюджета на служебные командировки в пределах Республики Казахстан и иностранные государства.

2. Командировкой является направление работника по распоряжению 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. Правила возмещения расходов на служебные командировки в пределах Республики Казахстан

3. Командированному работнику возмещаются следующие расходы:

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

2) по найму жилого помещения:

для руководителей и заместителей руководителей государственных учреждений местных исполнительных органов Каратобинского района, норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки в размере десятикратного размера месячного расчетного показателя в городах Нур-Султан, Алматы, Шымкент, Атырау, Актау и Байконур, двукратного размера месячного расчетного показателя – в областной центр Западно-Казахстанской области, семикратного размера месячного расчетного показателя – в областных центрах и городах областного значения (кроме Западно-Казахстанской области), двукратного размера месячного расчетного показателя – в районных центрах и городах районного значения Западно-Казахстанской области, пятикратного размера месячного расчетного показателя – в районных центрах и городах

районного значения и поселке Боровое Бурабайского района Акмолинской области (кроме районов Западно-Казахстанской области);

для работников государственных учреждений местных исполнительных органов Каратобинского района, норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки в размере семикратного размера месячного расчетного показателя в городах Нур-Султан, Алматы, Шымкент, Атырау, Актау и Байконыр, двукратного размера месячного расчетного показателя – в областной центр Западно-Казахстанской области, шестикратного размера месячного расчетного показателя – в областных центрах и городах областного значения (кроме Западно-Казахстанской области), двукратного размера месячного расчетного показателя – в районных центрах и городах районного значения Западно-Казахстанской области, четырехкратного размера месячного расчетного показателя – в районных центрах и городах районного значения и поселке Боровое Бурабайского района Акмолинской области (кроме районов Западно-Казахстанской области) и одного месячного расчетного показателя – в сельских округах.

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; 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 приказом (распоряжением) руководителя государственного учреждения железнодорожным транспортом – по тарифу вагонов с двухместными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами для сидения с устройством по регулированию его положения и воздушным транспортом – по тарифу экономического класса; воздушным транспортом – по тарифу экономического класса – руководителю, первому заместителю и заместителям руководителя государственных учреждений Каратобинского района;

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 государственного учреждения, а также с разрешения первого руководителя государственного учреждения заместителя руководителя государственного учреждения, в 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 специфике 161 Единой бюджетной классификации "Командировки и служебные разъезды внутри страны", утвержденной приказом Министра финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2014 года № 403 "Некоторые вопросы Единой бюджетной классификации Республики Казахстан".

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 руководителями государственных учреждений Каратобинского района, 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.

3. Правила возмещения расходов на служебные командировки в иностранные государства

7. При служебных командировках в иностранные государства расходы возмещаются в порядке требований главы 3 Постановления Правительства.