



## ВОЛОГОДСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА

### РЕШЕНИЕ

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ ОБ ОПЛАТЕ РАСХОДОВ  
В КРАТКОСРОЧНЫХ СЛУЖЕБНЫХ ЗАГРАНИЧНЫХ  
КОМАНДИРОВКАХ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ  
ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,  
И ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ  
К МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ И ДОЛЖНОСТЯМ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ГОРОД ВОЛОГДА»**

Принято Вологодской городской Думой  
23 сентября 2010 года

В целях упорядочения расходования средств бюджета города Вологды при краткосрочных служебных заграничных командировках лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, и лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда», на основании статьи 31 Устава муниципального образования «Город Вологда» Вологодская городская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оплате расходов в краткосрочных служебных заграничных командировках лиц, замещающих муниципальные должности, должности муниципальной службы, и лиц, замещающих должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда».

2. Признать утратившими силу решения Вологодской городской Думы; от 22 февраля 2001 года № 262 «Об утверждении Положения об оплате расходов в краткосрочных служебных заграничных командировках Главы города Вологды, Председателя и депутатов Вологодской городской Думы, а также работников органов местного самоуправления города Вологды»;

от 27 декабря 2005 года № 413 «О внесении изменений в решение Вологодской городской Думы от 22 февраля 2001 года № 262 «Об утверждении Положения об оплате расходов в краткосрочных служебных заграничных командировках работников органов местного самоуправления г. Вологды»;

от 30 сентября 2008 года № 914 «О внесении изменений в Положение об оплате расходов в краткосрочных служебных заграничных командировках Главы города Вологды, Председателя и депутатов Вологодской городской Думы, а также работников органов местного самоуправления города Вологды».

3. Настоящее решение подлежит опубликованию в газете «Вологодские новости», размещению на официальных Интернет-сайтах Вологодской городской Думы и Администрации города Вологды.

Глава города Вологды

Е.Б. Шулепов

г. Вологда  
28 сентября 2010 года  
№ 421

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОПЛАТЕ РАСХОДОВ В КРАТКОСРОЧНЫХ СЛУЖЕБНЫХ  
ЗАГРАНИЧНЫХ КОМАНДИРОВКАХ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ  
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ, ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ, И ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ОТНЕСЕННЫЕ К  
МУНИЦИПАЛЬНЫМ ДОЛЖНОСТЯМ И ДОЛЖНОСТЯМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ  
СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛОГДА»

1. Основанием для краткосрочной служебной заграничной командировки является:

для Главы города Вологды, работников Администрации города Вологды - распоряжение Администрации города Вологды, приказ руководителя отраслевого органа Администрации города Вологды с правами юридического лица;

для Председателя Вологодской городской Думы, депутатов, работников Вологодской городской Думы - распоряжение Председателя Вологодской городской Думы;

для Председателя Контрольно-счетной палаты города Вологды, работников Контрольно-счетной палаты города Вологды - приказ Председателя Контрольно-счетной палаты города Вологды.

Направление командируемых лиц в краткосрочные служебные заграничные командировки осуществляется на основании соответствующего приглашения иностранного партнера или официального извещения (предложения об участии) в том или ином международном мероприятии, а также ходатайства:

на имя Главы города Вологды, подписанного заместителем Главы города Вологды, либо руководителем функционального (территориального) органа Администрации города Вологды, отраслевого органа Администрации города Вологды с правами юридического лица, согласованного в обязательном порядке с курирующим заместителем Главы города Вологды (в случае, если в отношении командируемого лица курирующий заместитель Главы города Вологды определен);

на имя Председателя Вологодской городской Думы, Председателя Контрольно-счетной палаты города Вологды, подписанного заместителем Председателя Вологодской городской Думы, заместителем Председателя Контрольно-счетной палаты города Вологды, руководителем структурного подразделения Вологодской городской Думы, Контрольно-счетной палаты города Вологды (в зависимости от места работы направляемого в командировку).

В ходатайстве излагается цель командировки, к нему прилагается подробная смета расходов на командировку, подписанная ходатайствующим лицом, проект служебного задания.

В случае направления в краткосрочную служебную заграничную командировку Главы города Вологды, Председателя Вологодской городской Думы, Председателя Контрольно-счетной палаты города Вологды ходатайство не требуется.

Подготовка проектов распоряжений (приказов) в случае принятия руководством положительного решения о направлении в командировку осуществляется соответствующей кадровой службой органа местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда», отраслевого органа Администрации города Вологды с правами юридического лица.

Распоряжение (приказ) в обязательном порядке должно содержать цель командировки, служебное задание на командировку и подробную смету расходов как в рублях, так и в иностранной валюте.

2. Расходы в иностранной валюте и в валюте Российской Федерации, подлежащие оплате в краткосрочных заграничных служебных командировках Главы города Вологды, Председателя и депутатов Вологодской городской Думы, Председателя Контрольно-счетной палаты города Вологды, а также работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда», в зависимости от их целевого назначения подразделяются на:

- командировочные расходы;
- организационные расходы;
- представительские расходы.

Командирование работников за границу осуществляется за счет средств бюджета города Вологды, предусмотренных на содержание соответствующих органов.

3. При направлении Главы города Вологды, Председателя и депутатов Вологодской городской Думы, Председателя Контрольно-счетной палаты города Вологды, а также работников органов местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда» в краткосрочную служебную заграничную командировку им возмещаются следующие командировочные расходы:

- расходы по проезду к месту командирования и обратно;
- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если командируемое лицо командировано в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- расходы на проезд транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;
- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы, сборы на право въезда или транзита автомобильного транспорта и иные обязательные платежи и сборы;
- расходы на оформление полиса медицинского страхования;
- иные расходы, связанные со служебной командировкой (коммуникационные расходы, трансферы, конвертация валюты, услуги переводчика).

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

3.2. Расходы по проезду командируемого в страну пребывания и обратно, а также по передвижению между населенными пунктами на ее территории воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом

возмещаются по следующим нормам:

а) лицам, замещающим должности Главы города Вологды и Председателя Вологодской городской Думы:

воздушным транспортом - по тарифу I класса;

водным 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, соответствующим требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

б) работникам органов местного самоуправления, замещающим должности Председателя Контрольно-счетной палаты города Вологды, заместителей Главы города Вологды, заместителей Председателя Вологодской городской Думы, депутатов Вологодской городской Думы:

воздушным транспортом - по тарифу эконом-класса;

водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте 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, соответствующим требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

в) муниципальным служащим, замещающим главные, ведущие, старшие и младшие должности муниципальной службы, и лицам, замещающим должности, не отнесенные к муниципальным должностям и должностям муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда»:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

водным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

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

Возмещаются расходы по оформлению выезда и въезда в страну в VIP-зале (зале официальных делегаций) Главы города Вологды и (или) Председателя Вологодской городской Думы и сопровождающего лица, заместителей Председателя Вологодской городской Думы, первого заместителя Главы города Вологды, заместителей Главы города Вологды, депутатов Вологодской городской Думы, выезжающих за границу с визитом.

3.3. Возмещение расходов по найму жилого помещения (номера в гостинице, мотеле, пансионате и т.п.) производится в пределах норм, установленных Министерством финансов Российской Федерации за каждые сутки.

В тех случаях, когда в письме-приглашении, рекламном проспекте, информационном сообщении, программе и т.п. командируемому лицу рекомендовано принимающей стороной (дирекция выставки, организация - устроитель международной конференции, совещания, семинара, симпозиума и т.п.) поселиться в гостинице, определенной форматом визита или программой международного мероприятия, расходы по найму жилого помещения производятся 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, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

3.4. Подлежат оплате коммуникационные расходы по отправке писем, бандеролей, факсимильных сообщений, телеграмм, электронной почты, за пользование сетью Интернет и за телефонные переговоры по служебным вопросам во время заграничной командировки, подтвержденные соответствующими документами и справкой с обоснованием необходимости подобных расходов.

3.5. Оплата трансферов - это оплата проезда внутри одного населенного пункта, от аэропорта, вокзала, порта до гостиницы, места деловой встречи или мероприятия и обратно, а также расходы по найму легкового автотранспорта по согласованному ранее маршруту. Они возмещаются при предъявлении подтверждающих документов (счета, квитанции, проездные билеты и т.п.).

3.6. Дополнительные служебные расходы - расходы, связанные со спецификой международного мероприятия, для участия в котором командирован Глава города Вологды, Председатель и депутат Вологодской городской Думы, Председатель Контрольно-счетной палаты города Вологды, а также работник органа местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда». К ним относятся: регистрационный сбор участника конференции, форума, совещания, семинара и т.п., деловые экскурсии, участие в протокольных мероприятиях. Данные расходы подлежат оплате при наличии соответствующих отчетных первичных документов и подтверждении официальными документами принимающей страны: программой, информационным сообщением, письмом-приглашением.

3.7. Расходы по конвертации валюты в стране пребывания подтверждаются соответствующей справкой банка или обменного пункта.

3.8. Суточные - это безотчетные денежные средства, предназначенные для удовлетворения личных потребностей командируемого лица. За время краткосрочной служебной заграничной командировки суточные выплачиваются:

а) при проезде на территории России - в российских рублях по нормам, установленным нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Вологда»;

б) при проезде и за время пребывания на территории иностранного государства для работников, выезжающих в краткосрочные (не более 60 дней) командировки за границу, - 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 организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета» (с последующими изменениями), за

исключением стран, указанных в приложении к Положению о возмещении расходов в краткосрочных служебных заграничных командировках лиц, замещающих государственные должности области, должности государственной гражданской службы области, и лиц, замещающих должности, не отнесенные к государственным должностям и должностям государственной гражданской службы в государственных органах области, утвержденному постановлением Законодательного Собрания Вологодской области от 19 марта 2008 года № 152 (с последующими изменениями), и приложением к указанному в настоящем абзаце Положению.

При следовании из России за границу день пересечения российской границы включается в дни, за которые суточные выплачиваются в валюте, а при следовании из-за границы в Россию день пересечения российской границы включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании за пределы территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются отметками пограничных органов в паспорте работника.

При направлении в краткосрочную служебную заграничную командировку на территории двух и более иностранных государств суточные за день пересечения границы между иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется командированное лицо. При направлении в краткосрочную служебную заграничную командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, предусматривающие, что в документах для въезда и выезда не проставляются отметки о пересечении границы, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в командировочном удостоверении, оформленном так же, как командировочное удостоверение при служебной командировке в пределах территории Российской Федерации.

В случае выезда в командировку за границу и возвращения в Россию из-за границы в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов суточных, установленных настоящим Положением.

В случае вынужденной задержки в пути, суточные за время задержки выплачиваются при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

За время проезда водным транспортом, если в стоимость билета включена стоимость питания, суточные выплачиваются в размере 30 процентов суточных, установленных настоящим Положением, за каждый календарный день нахождения в пути, включая день прибытия в страну назначения.

В тех случаях, когда командированные в краткосрочную служебную заграничную командировку 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 суточных, установленных настоящим Положением.

3.9. В случае, если командируемые лица или иные лица из членов делегации не владеют языком международного делового общения (английский) или языком страны пребывания, что делает невозможным выполнение командировочного задания, а услуги по переводу не предоставляются принимающей стороной или предоставляются на платной основе, то командируемый 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 (безвозмездной) основе указывается принимающей стороной в предварительных переговорах или письме - приглашении, определяющем порядок и условия приема.

Стоимость услуг переводчика включается в общий счет в случае оказания пакета услуг фирмой - организатором или фирмой - посредником. Их оплата может быть произведена как фирме, так и в индивидуальном порядке.

В случае непредставления принимающей стороной услуг переводчика либо по иным причинам, в состав делегации в качестве переводчика могут быть включены граждане Российской Федерации, заключившие в установленном порядке срочный трудовой договор или договор оказания услуг. Расходы на командирование специалистов - переводчиков оплачивает сторона, формирующая делегацию.

4. Организационные расходы - централизованные расходы Администрации города Вологды, Вологодской городской Думы, Контрольно-счетной палаты города Вологды соответственно, предназначенные для финансирования участия делегации муниципального образования «Город Вологда» в крупном специализированном международном мероприятии или самостоятельной организации за рубежом подобного мероприятия (международной выставки, конференции, форума, торгово-промышленной выставки, бизнес-семинара, экономической презентации и т.п.).

Организационные расходы носят не персональный, а коллективный характер. Обоснование их необходимости, объем и конкретная детализация определяется распоряжением Администрации города Вологды, Председателя Вологодской городской Думы, приказом Председателя Контрольно-счетной палаты города Вологды о проведении или участии муниципального образования «Город Вологда» в том или ином международном мероприятии.

Этим же распоряжением (приказом) определяется командируемое лицо, которому предоставлено право распоряжаться средствами по организации мероприятия, которому могут быть выданы под отчет наличные денежные средства и который несет персональную ответственность за правильность их расходования на территории иностранного государства.

К организационным расходам могут быть отнесены расходы на:

- аренду помещения;
- аренду выставочного оборудования;
- оформление, инженерное обеспечение и охрану экспозиций;
- транспортно-экспедиционные услуги;
- услуги переводчика (в том случае, если они не отнесены к командировочным расходам);
- рекламно-полиграфические работы;
- таможенное оформление груза;
- наем легкового автотранспорта;

протокольные мероприятия (буфетное обслуживание переговоров, пресс-конференция, официальный прием и т.п.);

публикация в прессе;

регистрационные и иные сборы;

другие, в том числе непредвиденные, расходы по организации мероприятия за рубежом.

Смета расходов определяется исходя из сложившейся международной практики и существующих расценок на основе информации, полученной официальным путем.

Оплата организационных расходов производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, физическому или юридическому лицу непосредственно либо посреднику, оказывающему услугу по организации мероприятия. Оплата услуг в соответствии с договором о перевозке пассажиров может быть осуществлена физическому лицу.

Отношения с организацией или физическим лицом, с кем достигнута договоренность по оказанию комплекса организационных услуг, должны быть в обязательном порядке оформлены соответствующим договором или контрактом, а расчеты произведены в строгом соответствии с существующим порядком. В случае, когда стоимость услуг превышает сумму установленного Центральным банком Российской Федерации предельного размера расчетов наличными деньгами в Российской Федерации между юридическими лицами, предварительно проводится процедура закупки услуг согласно Федеральному закону от 21 июля 2005 года № 94-ФЗ «О размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд» (с последующими изменениями).

К отчету об оплате наличными деньгами конкретных услуг, оказанных той или иной иностранной фирмой, прикладываются оригинальные экземпляры правильно и полностью оформленных документов, подтверждающих вышеуказанные расходы.

5. Представительские расходы (расходы протокольного характера) - это денежные средства, выдаваемые 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, бизнес-ланч или ужин с партнером, наем легкового автотранспорта, посещение культурных и иных протокольных мероприятий, приобретение цветов, фотосъемка, представительские сувениры и т.п.

Представительские расходы (расходы протокольного характера) не являются обязательными для краткосрочной служебной заграничной командировки. Их необходимость и размер определяет командируемое лицо в соответствии со служебным заданием и целью командировки. Целесообразность и сумма представительских расходов согласовываются соответственно с Главой города Вологды, Председателем Вологодской городской Думы, Председателем Контрольно-счетной палаты города Вологды. Размер представительских расходов не должен превышать:

175 евро - для Главы города Вологды, Председателя Вологодской городской Думы;

150 евро - для первого заместителя Главы города Вологды, заместителей Главы города Вологды, заместителей Председателя Вологодской городской Думы, Председателя и заместителя Председателя Контрольно-счетной палаты города Вологды;

120 евро - для руководителей (их заместителей) органов Администрации города Вологды, структурных подразделений Вологодской городской Думы и Контрольно-счетной палаты города Вологды, депутатов Вологодской городской Думы, помощников Главы города Вологды и помощников заместителей Главы города Вологды.

Заместителям Главы города Вологды, заместителям Председателя Вологодской городской Думы, руководителям органов Администрации города Вологды средства на представительские расходы выдаются при условии, если указанные должностные лица в краткосрочной служебной заграничной командировке представляют муниципальное образование «Город Вологда».

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

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

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, в пределах средств, указанных в смете расходов. 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.