

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 6 февраля 2009 г. N 22

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ КОМАНДИРОВАНИЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области
от 04.08.2011 N 242, от 21.10.2011 N 338, от 21.06.2013 N 171,
от 02.03.2015 N 49, от 04.08.2015 N 307, от 16.11.2015 N 434,
от 07.12.2015 N 464, от 28.12.2015 N 521, от 24.10.2016 N 402,
от 10.09.2018 N 329)

В соответствии с областным [законом](#) от 16 декабря 2005 года N 117-оз "О государственных должностях Ленинградской области" и в целях реализации права лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области в Администрации Ленинградской области, на возмещение расходов, связанных со служебными командировками, Правительство Ленинградской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемое [Положение](#) о порядке и условиях командирования лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области в Администрации Ленинградской области.

2. Установить, что финансирование расходов, связанных со служебными командировками лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области в Администрации Ленинградской области, осуществляется за счет средств областного бюджета Ленинградской области, предусматриваемых на содержание органов исполнительной власти Ленинградской области.

Губернатор
Ленинградской области
В.Сердюков

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 06.02.2009 N 22
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ КОМАНДИРОВАНИЯ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОЛЖНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области
от 04.08.2011 N 242, от 21.10.2011 N 338, от 21.06.2013 N 171,
от 02.03.2015 N 49, от 04.08.2015 N 307, от 16.11.2015 N 434,

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок и условия командирования лиц, замещающих государственные должности Ленинградской области в Администрации Ленинградской области (далее также - лица, замещающие государственные должности), в целях создания условий для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках как в пределах территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств, а также обеспечения государственных гарантий в соответствии с областным [законом](#) от 16 декабря 2005 года N 117-оз "О государственных должностях Ленинградской области".

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

Настоящее Положение устанавливает порядок принятия решения о направлении лиц, замещающих государственные должности, в служебные командировки, взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области при оформлении командировочных документов, возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, и ведения отчетности о служебной командировке.

1.2. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения органа исполнительной власти Ленинградской области, работа в котором обусловлена срочным контрактом, заключаемым лицами, замещающими государственные должности, с Губернатором Ленинградской области.

Служебной командировкой (далее также - командировка) признается поездка лиц, замещающих государственные должности, на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

Направление в командировку лиц, замещающих государственные должности, осуществляется на основании решения (в форме распоряжения) Губернатора Ленинградской области или уполномоченного им лица, замещающего государственную должность (далее - распоряжение), и оформляется первичными учетными документами в соответствии с утвержденными [постановлением](#) Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 5 января 2004 года N 1 унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства Ленинградской области от 21.10.2011 N 338, от 04.08.2015 N 307)

(п. 1.2 в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242)

1.3. Плановой служебной командировкой признается служебная командировка, осуществляемая в соответствии с Календарным планом основных мероприятий Правительства Ленинградской области на год (месяц) и Тематическим планом основных мероприятий Правительства Ленинградской области.

Внеплановой служебной командировкой признается служебная командировка, осуществляемая в случае необходимости по решению уполномоченного лица.

1.4. Срок служебной командировки определяется с учетом объема, сложности и иных особенностей служебного поручения.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

Направление в командировку на срок более трех календарных дней осуществляется только при наличии письменного согласия Губернатора Ленинградской области.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Ленинградской области от 21.06.2013 N 171)

1.5. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307.

1.6. Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, днем приезда из служебной командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. (в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242)

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

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. (абзац введен [Постановлением](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

Аналогично определяется день приезда командированного в место постоянной работы. (абзац введен [Постановлением](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

1.7. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым лицом, замещающим государственную должность, по возвращении из служебной командировки, в пределах сроков, установленных распоряжением о направлении в служебную командировку. (в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания лица, замещающего государственную должность, в командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные [Правилами](#) предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2015 года N 1085. (абзац введен [Постановлением](#) Правительства Ленинградской области от 16.11.2015 N 434)

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования лица, замещающего государственную должность, представляются служебная записка и(или) иной документ о фактическом сроке пребывания лица, замещающего государственную должность, в командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) к месту командирования (из места командировки). (абзац введен [Постановлением](#) Правительства Ленинградской области от 16.11.2015 N 434)

Фактический срок пребывания в месте командирования на территории иностранного государства, не являющегося участником Содружества Независимых Государств, с которым заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, определяется по отметкам пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации и границы иностранных государств в общегражданском заграничном паспорте. (в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242)

В случае проезда к месту командирования и(или) обратно к месту работы на служебном или личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется лицом, замещающим государственную должность, по возвращении из служебной командировки Губернатору Ленинградской области или уполномоченному им лицу одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.). (абзац введен [Постановлением](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

1.8. На лиц, замещающих государственные должности, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного (рабочего) времени и времени отдыха организаций (органов), в которые они командированы.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242)

В случае если режим служебного (рабочего) времени в указанных организациях (органах) отличается от режима служебного (рабочего) времени, установленного в Администрации Ленинградской области, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, лицу, замещающему государственную должность, предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242)

В случае направления лиц, замещающих государственные должности, в служебную командировку для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, компенсация за работу в указанные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242, от 04.08.2015 N 307)

В случае выезда в служебную командировку в выходной день по возвращении из служебной командировки лицу, замещающему государственную должность, предоставляется дополнительный день отдыха.

1.9. Вопрос о явке лиц, замещающих государственные должности, на службу в день отъезда в служебную командировку и в день возвращения из служебной командировки решается:

курирующими вице-губернаторами Ленинградской области и членами Правительства Ленинградской области - в отношении председателей комитетов Ленинградской области;

(в ред. [Постановлений](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242, от 28.12.2015 N 521)

Губернатором Ленинградской области - в отношении вице-губернаторов Ленинградской области и членов Правительства Ленинградской области и иных лиц, замещающих государственные должности.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242, от 28.12.2015 N 521)

1.10. Управление делами Правительства Ленинградской области:

ведет учет лиц, замещающих государственные должности, выбывающих в командировки, по форме, определенной Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

обеспечивает лицам, замещающим государственные должности, направляемым в служебную командировку, возмещение расходов, связанных со служебными командировками, в порядке и объемах, предусмотренных настоящим Положением.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

1.11. Губернатор Ленинградской области, убывая в служебную командировку за пределы территории Ленинградской области (за исключением территории субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербурга) на срок более суток, издает распоряжение о назначении исполняющего обязанности Губернатора Ленинградской области в его отсутствие на срок командировки.

(п. 1.11 в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242)

2. Порядок, условия командирования и оформления командировочных документов при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242)

2.1. Основанием для подготовки проекта распоряжения о направлении в служебную командировку за пределы территории Ленинградской области (за исключением территории субъекта Российской Федерации - Санкт-Петербурга), но в пределах территории Российской Федерации лиц, замещающих

государственные должности, является поручение Губернатора Ленинградской области или резолюция Губернатора Ленинградской области на служебной записке о командировании.
(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 21.10.2011 N 338)

2.2. Проект распоряжения о направлении в служебную командировку лиц, замещающих государственные должности, подготавливается:
(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 21.10.2011 N 338)

при направлении в командировку вице-губернаторов Ленинградской области и членов Правительства Ленинградской области - работниками секретариатов вице-губернаторов Ленинградской области;
(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 N 521)

при направлении в командировку председателей комитетов Ленинградской области и иных лиц, замещающих государственные должности, - работником соответствующего органа исполнительной власти Ленинградской области, ответственным за ведение делопроизводства.

2.3. В соответствии с распоряжением о направлении в командировку лиц, замещающих государственные должности, управление делами Правительства Ленинградской области не позднее чем за два рабочих дня до начала командировки:
(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 21.10.2011 N 338)

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307;

выдает аванс на расходы, связанные со служебной командировкой, по заявлению на его получение.

3. Порядок, условия командирования и оформления командировочных документов при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства

3.1. Основанием для подготовки проекта распоряжения о направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства лиц, замещающих государственные должности, является поручение Губернатора Ленинградской области или резолюция Губернатора Ленинградской области на служебной записке о командировании.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 [N 242](#), от 21.10.2011 [N 338](#))

3.2. В служебной записке на имя Губернатора Ленинградской области о командировании лица, замещающего государственную должность, в служебную командировку на территорию иностранного государства указываются фамилия, имя, отчество, должность командируемого лица, цель, сроки командировки, маршрут, источник и условия финансирования поездки, а также обоснование ее целесообразности.

В случае командирования нескольких лиц в служебной записке указывается руководитель делегации (группы) и лицо, ответственное за представление обобщенного отчета о командировке.

К служебной записке прилагаются приглашение принимающей стороны и его перевод на русский язык, оформленный в установленном порядке.

3.3. Проект распоряжения о направлении лиц, замещающих государственные должности, в служебную командировку на территорию иностранного государства подготавливается комитетом по внешним связям Ленинградской области.
(в ред. [Постановлений](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 [N 242](#), от 21.10.2011 [N 338](#), от 04.08.2015 [N 307](#))

3.4. Утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307.

3.5. Оформление въездной визы иностранного государства и общегражданского заграничного

паспорта (в случае его отсутствия у лиц, замещающих государственные должности, направляемых в служебную командировку на территорию иностранного государства) осуществляются комитетом по внешним связям Ленинградской области в порядке, установленном [Положением](#) о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ленинградской области, утвержденным постановлением Губернатора Ленинградской области от 3 декабря 2008 года N 250-пг. (в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

3.6. Управление делами Правительства Ленинградской области осуществляет расчет расходов, связанных со служебной командировкой на территорию иностранного государства, в соответствии с нормами возмещения расходов при командировании на территории иностранных государств, предусмотренными действующим законодательством, в иностранной валюте и в рублях, если маршрут служебной командировки включает в себя перемещение по территории Российской Федерации, и иных расходов, предусмотренных [пунктом 5.2](#) настоящего Положения.

4. Отчетность

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242)

4.1. По возвращении из служебной командировки лица, замещающие государственные должности, обязаны:

а) представить в течение трех рабочих дней в управление делами Правительства Ленинградской области авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются:

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307;

документы о найме жилого помещения;

документы, подтверждающие фактические расходы по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и найму жилого помещения, а также иные расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные с согласия Губернатора Ленинградской области;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

документ, подтверждающий оплату консульского сбора, связанного с оформлением въездной визы, квитанция об оплате медицинской страховки, копии страниц общегражданского заграничного паспорта с отметками пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации и границы иностранных государств - при служебной командировке за пределы территории Российской Федерации;

документы (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.), подтверждающие расходы (в том числе в случае проезда к месту командирования и(или) обратно к месту работы на служебном или личном транспорте), связанные со служебной командировкой на территорию государств - участников Содружества Независимых Государств;

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

б) представить в течение трех рабочих дней Губернатору Ленинградской области информацию о результатах служебной командировки в письменной форме - при служебной командировке за пределы территории Российской Федерации.

Информация о результатах служебной командировки за пределы территории Российской Федерации должна содержать следующие сведения:

сроки служебной командировки;

страна, город;

орган государственной власти, орган местного самоуправления или организация, от которых получено приглашение;

организации, предприятия, посещенные в ходе служебной командировки, краткая информация;

фамилии и должности принимавших лиц;

результаты служебной командировки;

подписанные документы;

полученные документы;

выводы и предложения.

(пп. "б" в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

4.2. Информация о результатах служебной командировки за пределы территории Российской Федерации, представляемая руководителями органов исполнительной власти Ленинградской области, согласовывается с курирующим вице-губернатором Ленинградской области или членом Правительства Ленинградской области.

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307, от 28.12.2015 N 521)

4.3. В случае выезда в командировку за пределы территории Российской Федерации делегации (группы) Губернатору Ленинградской области в течение трех рабочих дней руководителем делегации (группы) представляется обобщенная информация о результатах командировки, составленная на основании представленной в течение двух рабочих дней со дня прибытия из командировки информации членов делегации (группы). Ответственность за качественную и своевременную подготовку и представление обобщенной информации о результатах командировки возлагается на руководителя делегации (группы).

(п. 4.3 в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

5. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками

5.1. При направлении в служебную командировку лицам, замещающим государственные должности, гарантируется сохранение места работы, денежного содержания за все рабочие дни нахождения в служебной командировке, в том числе за время нахождения в пути, а также возмещаются:

а) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные) за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе время вынужденной остановки в пути.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

Нормы возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), при направлении в служебную командировку применяются в размерах, установленных при возмещении указанных расходов государственному гражданскому служащему Ленинградской области;

б) расходы по проезду к месту командирования и обратно (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за предоставление постельных принадлежностей), в том числе из одного населенного пункта в другой при командировании в несколько организаций (органов), расположенных в разных населенных пунктах, по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

воздушным транспортом - по билету I 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 бизнес-класса, скоростных и фирменных поездов; высшему должностному лицу Ленинградской области - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам первого класса и(или) люкс-класса, купе-переговорная скоростных и фирменных поездов;

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 10.09.2018 N 329)

общественным автомобильным транспортом - по существующей стоимости проезда;

в) расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случаев предоставления бесплатного жилого помещения) при командировках в пределах территории Российской Федерации - по фактическим расходам, но не более 12500 рублей в сутки, в г. Москва и г. Сочи - не более 20000 рублей в сутки; высшему должностному лицу по фактическим расходам, но не более 40000 рублей в сутки.

(пп. "в" в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 10.09.2018 N 329)

5.1.1. При использовании воздушного транспорта для проезда лицом, замещающим государственную должность, к месту командирования и(или) обратно к месту работы проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования лица, замещающего государственную должность, либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок служебной командировки указанного лица.

Отсутствие рейсов и проездных документов (билетов) на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза на весь срок служебной командировки лица, замещающего государственную должность, подтверждается справкой из организации, осуществляющей продажу соответствующих проездных документов (билетов), либо служебной запиской командируемого лица, замещающего государственную должность.

(п. 5.1.1 введен [Постановлением](#) Правительства Ленинградской области от 07.12.2015 N 464)

5.2. При направлении лиц, замещающих государственные должности, в служебную командировку на территорию иностранного государства суточные выплачиваются в иностранной валюте в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, но не более 2500 рублей в сутки, и дополнительно возмещаются:

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 02.03.2015 N 49)

расходы на оформление общегражданского заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

обязательные консульские и аэродромные сборы;

сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

иные обязательные платежи и сборы.

5.3. За время нахождения в пути лиц, замещающих государственные должности, направляемых в служебную командировку на территорию иностранного государства, суточные выплачиваются:

при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации для государственных гражданских служащих Ленинградской области;

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.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 02.03.2015 N 49)

5.4. 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 Губернатору Ленинградской области, вице-губернаторам Ленинградской области, членам Правительства Ленинградской области.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 N 521)

5.5. Возмещение расходов лицам, замещающим государственные должности, при направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства осуществляется в порядке и размерах, установленных [пунктами 6.3 - 6.10](#) Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ленинградской области.

5.6. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицу, замещающему государственную должность, предоставляется организацией (органом), в которую он направлен для выполнения должностных обязанностей и осуществления полномочий, иное отдельное жилое помещение в населенном пункте либо номер в гостинице в ближайшем населенном пункте.

Абзац исключен. - [Постановление](#) Правительства Ленинградской области от 24.10.2016 N 402.

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

5.7. Если лица, замещающие государственные должности, по поручению Губернатора Ленинградской области задерживаются в месте командирования, то расходы, связанные с пребыванием в командировке, возмещаются в размерах, установленных настоящим Положением.

5.8. В случае временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, лицу, замещающему государственную должность, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев пребывания на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода, пока лицо, замещающее государственную должность, по состоянию здоровья не имеет возможности приступить к выполнению служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному лицу выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Исключен. - [Постановление](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242.

5.9. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены с письменного разрешения Губернатора Ленинградской области), возмещаются управлением делами Правительства Ленинградской области за счет средств, предусмотренных в областном бюджете Ленинградской области на содержание органов исполнительной власти Ленинградской области.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242)

Возмещение иных расходов (включая оплату трансфера - проезда от аэропорта, вокзала, пристани, если они находятся за чертой населенного пункта, до места проживания в населенном пункте командирования или до места нахождения организации, в которую направлен командированный, и(или)

обратно), связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения Губернатора Ленинградской области, осуществляется при представлении документов, подтверждающих указанные расходы.

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307, от 16.11.2015 N 434)

При направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства лицу, замещающему государственную должность, по решению Губернатора Ленинградской области или уполномоченного им лица возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно (включая трансферы), а также расходы по бронированию и найму жилого помещения, превышающие установленные (согласованные) размеры, при условии представления соответствующих документов, подтверждающих основание и размер таких расходов.

(абзац введен [Постановлением](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

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

6. Порядок взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области по вопросам командирования лиц, замещающих государственные должности, и контроль за их деятельностью

6.1. Курирующие вице-губернаторы Ленинградской области, члены Правительства Ленинградской области осуществляют контроль за направлением в служебную командировку руководителей органов исполнительной власти Ленинградской области и утверждают сроки командировки, состав делегации (группы), перечень вопросов, подлежащих решению или изучению, явку командированного лица на работу в день отъезда в служебную командировку и в день возвращения из служебной командировки, а также согласовывают представляемую Губернатору Ленинградской области информацию о результатах служебной командировки за пределы территории Российской Федерации.

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242, от 04.08.2015 N 307, от 28.12.2015 N 521)

Абзац утратил силу. - [Постановление](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307.

6.2. Управление делами Правительства Ленинградской области выдает аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения, суточных и иных расходов, на основании:

распоряжения о командировании лиц, замещающих государственные должности, подготовленного отраслевыми органами исполнительной власти Ленинградской области (секретариатами вице-губернаторов Ленинградской области, членов Правительства Ленинградской области);

(в ред. Постановлений Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242, от 21.10.2011 N 338, от 28.12.2015 N 521)

письменного заявления лица, замещающего государственную должность, на выдачу аванса с разрешительной подписью заместителя управляющего делами Правительства Ленинградской области - главного бухгалтера.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242)

6.3. Отраслевые органы исполнительной власти Ленинградской области (секретариаты вице-губернаторов Ленинградской области, членов Правительства Ленинградской области) представляют:

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 28.12.2015 N 521)

в управление государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области информацию о планируемых служебных командировках лиц, замещающих государственные должности:

в случае плановой командировки - не позднее последнего рабочего дня недели, предшествующей командировке,

в случае внеплановой командировки - в течение двух часов после принятия решения о командировке;

в комитет по внешним связям Ленинградской области до 20-го числа каждого месяца информацию о проведенных и планируемых визитах делегаций Ленинградской области на территорию иностранного государства.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

6.4. Комитет по внешним связям Ленинградской области осуществляет сбор информации о планируемых и проведенных визитах делегаций Ленинградской области на территорию иностранного государства и ежемесячно до 5-го числа представляет обобщенную информацию вице-губернатору Ленинградской области - руководителю аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области.

(в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)

6.5. Управление государственной службы и кадров аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области еженедельно представляет вице-губернатору Ленинградской области - руководителю аппарата Губернатора и Правительства Ленинградской области информацию о планируемых служебных командировках лиц, замещающих государственные должности, на основании информации, полученной от отраслевых органов исполнительной власти Ленинградской области.

6.6. При подготовке распоряжения о командировании лиц, замещающих государственные должности, на территорию иностранного государства лицо, направляемое в командировку за счет средств физических и юридических лиц, обязано представить в комитет по внешним связям Ленинградской области копии соответствующего международного договора Российской Федерации или документов, подтверждающих факт командирования на взаимной основе по договоренности между федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ленинградской области и органами иностранных государств, международными и иностранными организациями.

(в ред. [Постановлений](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2011 N 242, от 21.10.2011 N 338, от 04.08.2015 N 307)

6.7. Копия документа, содержащего информацию о результатах служебной командировки за пределы территории Российской Федерации и представленного Губернатору Ленинградской области, одновременно направляется в комитет по внешним связям Ленинградской области для учета и хранения.

(п. 6.7 в ред. [Постановления](#) Правительства Ленинградской области от 04.08.2015 N 307)
