

Об утверждении Инструкции о порядке выезда сотрудников, федеральных государственных служащих и работников органов внутренних дел Российской Федерации, военнослужащих и лиц гражданского персонала внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации в служебные командировки за пределы Российской Федерации

Приказ · № 640 · от 05.07.2002 · Министерство внутренних дел · Утратил силу

ПРИКАЗ

Министерства внутренних дел Российской Федерации

от 5 июля 2002 г. N 640

Об утверждении Инструкции о порядке выезда сотрудников, федеральных государственных служащих и работников органов внутренних дел Российской Федерации, военнослужащих и лиц гражданского персонала внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации в служебные командировки за пределы Российской Федерации
Зарегистрировано Министерством юстиции Российской Федерации
3 сентября 2002 г. Регистрационный N 3766

В целях упорядочения выезда сотрудников, федеральных государственных служащих и работников органов внутренних дел, военнослужащих и лиц гражданского персонала внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации в служебные командировки за пределы Российской Федерации приказываю:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке выезда сотрудников федеральных государственных служащих и работников органов внутренних дел Российской Федерации, военнослужащих и лиц гражданского персонала внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации в служебные командировки за пределы Российской Федерации.
2. Заместителям Министра - начальникам служб МВД России, заместителю Министра - начальнику Следственного комитета при МВД России, заместителю Министра - главнокомандующему внутренними войсками МВД России, начальникам главных управлений, управлений, ФЭД СТ МВД России, подразделений, непосредственно подчиненных МВД России, главных управлений МВД России по федеральным округам, министрам внутренних дел, начальникам ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, начальникам УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, научно-исследовательских и образовательных учреждений, лечебно-оздоровительных и санаторно-курортных учреждений, предприятий и учреждений МВД России, командующим войсками округов, командирам соединений и воинских частей, начальникам военных образовательных учреждений высшего профессионального образования и иных учреждений внутренних войск МВД России организовать изучение и обеспечить выполнение сотрудниками, федеральными государственными служащими и работниками органов внутренних дел, личным составом внутренних войск МВД России утвержденной настоящим приказом Инструкции.
3. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителей Министра по курируемым направлениям.

Приложение

к приказу МВД России

от 5 июля 2002 г.

N 640

ИНСТРУКЦИЯ о порядке выезда сотрудников, федеральных государственных служащих и работников органов внутренних дел Российской Федерации, военнослужащих и лиц гражданского персонала внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации в служебные командировки за пределы Российской Федерации

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция регулирует порядок выезда сотрудников, федеральных государственных служащих и работников органов внутренних дел Российской Федерации, военнослужащих и лиц гражданского персонала внутренних войск Министерства внутренних дел Российской Федерации в служебные командировки за пределы Российской Федерации в составе делегаций или в индивидуальном порядке.
2. Деятельность по направлению сотрудников (военнослужащих) в служебные командировки за границу организуется на основе законодательства Российской Федерации, международных договоров Российской Федерации, нормативных правовых актов МВД России и настоящей Инструкции.
3. Плановое и внеплановое командирование за границу сотрудников (военнослужащих) осуществляется на основании решения соответствующего руководителя, принимаемого в порядке, определенном главой II настоящей Инструкции.
4. В служебные командировки за границу направляются профессионально подготовленные сотрудники (военнослужащие) МВД России, способные активно и умело отстаивать интересы Российской Федерации и Министерства.
5. В случае командирования нескольких сотрудников (военнослужащих) МВД России из их числа назначается руководитель делегации (группы).
6. Запрещается направлять за границу должностных лиц подразделений центрального аппарата и подразделений, непосредственно подчиненных МВД России, за счет принимающей стороны либо за счет предприятий, учреждений, организаций и граждан, за исключением служебных выездов за границу указанных лиц, осуществляемых в соответствии с международными договорами Российской Федерации или на взаимной основе по договоренности между соответствующими органами Российской Федерации и иностранных государств.
7. Сотрудники (военнослужащие) вправе отказаться от служебной командировки за границу, если их выезд в данное государство противопоказан по состоянию здоровья, подтвердив это соответствующим медицинским заключением.
8. Выезд в служебную командировку за границу сотрудников (военнослужащих), осведомленных в сведениях, содержащих государственную и иную охраняемую законом тайну, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
9. Отбор кандидатов для командирования за границу осуществляется персонально руководителями командирующих подразделений и организаций системы МВД России совместно с кадровыми подразделениями и органами по защите государственной тайны на основе всестороннего изучения деловых и моральных качеств кандидатов.
В случае необходимости кандидаты сдают экзамен на знание соответствующего иностранного языка в установленном порядке.
10. Сотрудники (военнослужащие), находящиеся в служебных командировках за границей, обязаны соблюдать законодательство государства пребывания, международные договоры, заключенные Российской Федерацией с государством командирования, а также общепринятые нормы поведения и морали, местные обычаи и традиции.
11. О поездках делегаций (групп) сотрудников (военнослужащих) за границу Управление

международного сотрудничества МВД России уведомляет через Министерство иностранных дел Российской Федерации дипломатические представительства или консульские учреждения Российской Федерации в этих государствах.

12. В случае служебного командирования за границу (кроме государств - участников СНГ, не имеющих с Российской Федерацией визового режима) сотрудников (военнослужащих), осведомленных о совершенно секретных сведениях или сведениях особой важности, Управление международного сотрудничества МВД России, как правило, в срок не позднее 15 дней до выезда за границу информирует МИД России и СВР России. В случае срочного выезда извещения могут направляться после принятия решения о срочном выезде или в кратчайший срок со дня выезда данных сотрудников (военнослужащих) за границу.

13. Руководители делегаций (групп) сотрудников (военнослужащих), находящихся в иностранных государствах, обязаны в установленном порядке согласовывать свою деятельность с послами Российской Федерации в этих государствах.

Далее - "сотрудники (военнослужащие)", если в Инструкции не указано иное.

Далее - "за границу"

Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 1993 г. N 981 "О заграничных командировках должностных лиц центральных федеральных органов исполнительной власти" (Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 28, ст. 2607).

Далее - "подразделений МВД России", если в Инструкции не указано иное.

II. Планирование служебных командировок за границу

14. Командирование за границу осуществляется, как правило, на плановой основе:

14.1. В МВД России - на основе полугодового плана командирования специалистов МВД России за границу, утверждаемого Министром внутренних дел Российской Федерации.

Подразделения центрального аппарата и подразделения, непосредственно подчиненные МВД России, направляют предложения в полугодовой план командирования специалистов МВД России за границу за 30 суток до наступления планируемого периода в Управление международного сотрудничества МВД России.

Главное управление кадров МВД России, кроме того, представляет обобщенные предложения за образовательные учреждения МВД России.

Главное командование внутренних войск МВД России представляет предложения за всю систему внутренних войск МВД России.

Управление международного сотрудничества МВД России после утверждения плана рассылает выписки из него в заинтересованные подразделения центрального аппарата Министерства и подразделения, непосредственно подчиненные МВД России, которые доводят их до заинтересованных подчиненных подразделений.

14.2. В МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, научно-исследовательских учреждениях МВД России - на основе годовых или полугодовых планов (в зависимости от интенсивности осуществления международных связей), утверждаемых руководителями указанных подразделений не позднее чем за 10 дней до наступления планируемого периода.

Перед утверждением указанные планы согласовываются с Управлением международного сотрудничества МВД России.

15. Планы служебных командировок за границу содержат перечень планируемых служебных командировок, наименование государства командирования, подразделения, ответственного за выполнение, даты командирования, число командируемых сотрудников, а также финансовые условия направления в служебные командировки.

Включение служебных командировок в планы производится, как правило, после надлежащего

согласования вопросов с зарубежными партнерами.

16. Начальники подразделений МВД России, командирующие за границу делегации (группы) или отдельных специалистов, согласовывают через Управление международного сотрудничества МВД России с принимающей зарубежной стороной, а в необходимых случаях - через или по согласованию с Управлением международного сотрудничества МВД России - с МИД России, дипломатическими представительствами или консульскими учреждениями Российской Федерации за границей дату выезда, программу и сроки пребывания за границей. III. Принятие решения о выезде в служебную командировку за границу

17. Руководитель командирующего подразделения МВД России совместно с кадровыми подразделениями, ведущими личные дела сотрудников (военнослужащих), и органами по защите государственной тайны этого подразделения (секретариатами, канцеляриями и тому подобное) осуществляет изучение деловых и моральных качеств командируемого сотрудника (военнослужащего), выясняет его фактическую осведомленность в сведениях, составляющих государственную тайну, после чего вносит мотивированное представление в управление (отдел, отделение, группу), занимающееся вопросами организации международного сотрудничества, в компетенцию которого входит подготовка рапорта о служебной командировке за границу.

18. В представлении указываются государство выезда, основание (пункт плана командирования за границу, соглашение, протокол, контракт, приглашение и тому подобное), цель, сроки, обоснование целесообразности, источники финансирования командировки, должность, специальное (воинское) звание, фамилия, имя и отчество командируемого, имеет ли командируемый допуск к особой важности и (или) совершенно секретным документам (кроме выезда в государства - участники СНГ, не имеющие с Российской Федерацией визового режима).

19. МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации, УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, научно-исследовательские и образовательные учреждения МВД России согласовывают представление о выезде с подразделениями центрального аппарата МВД России, подразделениями, непосредственно подчиненными МВД России, по линии которых осуществляется командирование или в подчинении которых они находятся.

20. О планируемом направлении сотрудников, федеральных государственных служащих и работников органов внутренних дел в служебную командировку за пределы Российской Федерации командирующее подразделение МВД России заблаговременно информирует соответствующее подразделение собственной безопасности.

21. Управлением (отделом, отделением, группой), занимающимся вопросами организации международного сотрудничества, на основании представления готовится рапорт о служебной командировке за границу, который затем направляется лицу, принимающему решение о выезде в соответствии с пунктом 24 настоящей Инструкции.

В случае командирования за счет средств МВД России или при направлении сотрудников (военнослужащих) центрального аппарата МВД России и подразделений, непосредственно подчиненных МВД России, за счет иных источников финансирования рапорт готовится, как правило, Управлением международного сотрудничества МВД России, которое осуществляет его визирование в Финансово-экономическом департаменте Службы тыла МВД России и докладывает руководству МВД России.

Если командирование осуществляется подразделениями МВД России, которые не являются подразделением центрального аппарата МВД России или подразделением, непосредственно подчиненным МВД России, а также не финансируется Министерством, командирующее подразделение МВД России осуществляет обязательное согласование рапорта с Управлением международного сотрудничества МВД России, соответствующим финансово-экономическим подразделением, а также с подразделением центрального аппарата МВД России, подразделением, непосредственно подчиненным МВД России, по линии которого осуществляется командирование или

в подчинении которого находится командирующее подразделение.

22. В исключительных случаях (например, при выездах по вопросам оказания правовой помощи по уголовным делам и оперативным вопросам особой срочности) допускается подготовка рапорта подразделениями центрального аппарата Министерства, подразделениями, непосредственно подчиненными МВД России, с обязательным предварительным визированием в Управлении международного сотрудничества МВД России и Финансово-экономическом департаменте Службы тыла МВД России.

23. Одновременно с рапортом должностному лицу, принимающему решение о заграничном командировании, представляется служебное задание, которое является документом, определяющим конкретные задачи каждого сотрудника (военнослужащего) МВД России на период его пребывания за границей.

Служебное задание разрабатывается подразделением МВД России, по линии которого осуществляется командирование, с привлечением к разработке, если выезд осуществляется в составе делегации, ее руководителя или членов делегаций, и согласовывается с начальниками подразделений МВД России, представители которых командированы за границу, а также подразделения, занимающегося вопросами организации международного сотрудничества. В служебном задании указывается: государство и цель командирования, его сроки и основание, состав делегации, перечень вопросов, подлежащих решению или изучению каждым членом делегации в отдельности.

Служебное задание подписывается руководителем подразделения МВД России, по линии которого осуществляется командирование, и утверждается должностным лицом, разрешившим выезд в служебную командировку за границу.

24. На основании рапорта решение о выезде в служебную командировку за границу принимается:

24.1. Министром внутренних дел Российской Федерации - в отношении:

заместителей Министра;

заместителей Министра - начальников служб и их заместителей;

начальников главных управлений, управлений, департаментов, других подразделений центрального аппарата МВД России на правах главных управлений (управлений);

начальников подразделений, непосредственно подчиненных МВД России;

министров внутренних дел, начальников ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации;

командующих войсками округов внутренних войск МВД России.

24.2. Заместителями Министра внутренних дел Российской Федерации - в отношении:

сотрудников (военнослужащих) подразделений центрального аппарата МВД России и подразделений, непосредственного подчиненных МВД России (кроме лиц, указанных в пункте 24.1 настоящей Инструкции);

заместителей министров внутренних дел, заместителей начальников ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации;

сотрудников УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России, научно-исследовательских учреждений, а также Сотрудников и слушателей (курсантов) образовательных учреждений МВД России;

военнослужащих и лиц гражданского персонала органов управления, соединений и воинских частей, военных образовательных учреждений высшего профессионального образования и иных учреждений внутренних войск МВД России;

личного состава внутренних войск и курсантов военных образовательных учреждений высшего профессионального образования внутренних войск МВД России;

иных сотрудников системы МВД России в случае их направления в служебные командировки за границу за счет средств Министерства.

24.3. Министрами внутренних дел, начальниками ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации - в

отношении сотрудников подчиненных им органов внутренних дел, если командирование осуществляется за счет средств МВД, ГУВД, УВД субъекта Российской Федерации.

25. На основании решения должностного лица о направлении в служебную командировку за границу, принятого в соответствии с пунктом 24 настоящей Инструкции, руководитель командирующего подразделения МВД России издает приказ по личному составу.

26. Руководители подразделений МВД России, сотрудники которых выезжают в служебную командировку за границу, проводят их инструктаж, при необходимости, с участием представителя подразделения, занимающегося вопросами организации международного сотрудничества.

В Управлении международного сотрудничества МВД России проходят инструктаж направляющиеся в служебные командировки за границу сотрудники подразделений центрального аппарата МВД России и подразделений, непосредственно подчиненных МВД России, а также иные сотрудники (военнослужащие), входящие в состав делегации МВД России.

В случае командирования за границу по оперативным и следственным делам инструктаж проводит руководитель подразделения МВД России, по линии которого осуществляется командирование.

Если иной порядок не предусмотрен международными договорами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами МВД России.

Под "командирующими подразделениями МВД России" понимаются направляющие своих сотрудников (военнослужащих) в служебные командировки за границу подразделения центрального аппарата (службы, главные управления, управления, департаменты и иные подразделения на правах главных управлений (управлений) и подразделения, непосредственно подчиненные МВД России; главные управления МВД России по федеральным округам; МВД, ГУВД, УВД субъектов Российской Федерации; УВДТ, ОУМТиВС, УВД (ОВД) ГУВДРО СОБ МВД России; научно-исследовательские и образовательные учреждения, иные организации МВД России; командования войсками округа, соединения и воинские части, военные образовательные учреждения высшего профессионального образования и иные учреждения внутренних войск МВД России.

Следственный комитет при МВД России о планируемом командировании своего сотрудника заблаговременно информирует Управление международного сотрудничества МВД России, которое передает данную информацию в Главное управление собственной безопасности МВД России. В системе внутренних войск МВД России издается приказ по секретариату (строевой части).

IV. Оформление выезда в служебную командировку за границу

27. Оформление выездных документов при направлении в служебную командировку за границу производится Службой протокола МВД России и соответствующими службами (подразделениями) органов внутренних дел и внутренних войск МВД России или должностными лицами, уполномоченными для этих целей, при наличии решения, принятого в соответствии с пунктом 17 настоящей Инструкции.

28. Выезды в служебные командировки за границу осуществляются по паспортам, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, если иное не предусмотрено международными договорами Российской Федерации.

29. Сотрудникам (военнослужащим), в отношении которых принято решение о командировании за границу и которым в соответствии с Федеральным законом "О порядке выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию", другими законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации предоставлено право на получение дипломатического или служебного паспорта, такие паспорта оформляются в Министерстве иностранных дел Российской Федерации через Службу протокола МВД России.

Для оформления дипломатических и служебных паспортов в Службу протокола МВД России представляются документы, указанные в главе II Инструкции о порядке оформления и выдачи

паспортов гражданам Российской Федерации для выезда из Российской Федерации и въезда в Российскую Федерацию, утвержденной приказом МВД России от 26 мая 1997 г. N 310.

При выезде в плановые служебные командировки документы для оформления дипломатических и служебных паспортов представляются не позднее чем за один месяц до даты планируемого выезда, а в срочных случаях - не менее чем за десять рабочих дней.

30. Дипломатические и служебные паспорта, полученные Службой протокола МВД России, находятся на хранении в Службе протокола МВД России. По возвращении командированных сотрудников (военнослужащих) из служебной командировки за границу эти паспорта в трехдневный срок подлежат возврату в Службу протокола МВД России.

При сдаче на хранение дипломатических и служебных паспортов по возвращении из служебной командировки Службой протокола МВД России выдаются справки о пересечении государственной границы для представления в Финансово-экономический департамент Службы тыла МВД России.

31. Сотрудникам (военнослужащим), не имеющим права на получение дипломатического или служебного паспорта, паспорта, удостоверяющие личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации, оформляются:

Паспортно-визовым управлением МВД России - сотрудникам (военнослужащим) подразделений центрального аппарата МВД России и подразделений, непосредственно подчиненных МВД России; паспортно-визовыми подразделениями органов внутренних дел - другим сотрудникам (военнослужащим) МВД России.

К материалам, направляемым в подразделения паспортно-визовой службы органов внутренних дел для оформления паспорта, прилагается копия решения о направлении сотрудника (военнослужащего) в служебную командировку за границу.

32. Въездная-выездная виза государства, где она требуется, оформляется Службой протокола МВД России сотрудникам (военнослужащим) центрального аппарата МВД России и подразделений, непосредственно подчиненным МВД России, а также Главного управления МВД России по Центральному федеральному округу.

В иных случаях получение въездной-выездной визы организуется командирующим подразделением МВД России, которое обращается в дипломатические представительства и консульские учреждения иностранных государств в Российской Федерации самостоятельно или через территориальные представительства Министерства иностранных дел Российской Федерации (там, где они имеются). При необходимости Служба протокола МВД России оказывает содействие в получении въездной-выездной визы.

При выезде в плановые командировки документы на получение въездной-выездной визы представляются не позднее одного месяца, а в срочных случаях - не менее чем за десять рабочих дней.

Собрание законодательства Российской Федерации, 1996, N 34, ст. 4029; 1998, N 4, ст. 531; N 30, ст. 3606; 1999, N 26, ст. 3175.

Зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 19 июля 1997 г., регистрационный N 1330.

V. Оформление и использование результатов служебных командировок за границу

33. В срок не позднее 15 дней со дня окончания служебной командировки за границу по ее результатам составляется отчет, который согласовывается с управлением (отделом, отделением), занимающимся вопросами организации международного сотрудничества (за исключением служебных командировок по оперативным и следственным делам), подписывается руководителем делегации и утверждается должностным лицом, давшим разрешение на выезд.

34. Отчет должен содержать информацию о результатах выезда за границу (полезный опыт, выводы и конкретные рекомендации) и полностью раскрывать вопросы выполнения служебного задания на

служебную командировку. В случае невыполнения отдельных пунктов служебного задания указываются причины.

35. Полученные во время служебной командировки тексты нормативных правовых актов иностранных государств, методических рекомендаций и международных документов по вопросам, входящим в компетенцию Министерства, передаются в Управление международного сотрудничества МВД России, которое осуществляет их перевод и определяет порядок их дальнейшего использования в системе МВД России.

36. Если в период служебной командировки были проведены переговоры по тем или иным аспектам развития международного сотрудничества, в отчете подробно излагаются их результаты с приложением подготовленных, согласованных и (или) подписанных документов (если таковые имеются), а также в обобщенном виде излагаются предложения партнеров по повышению эффективности сотрудничества.

37. Отчет заканчивается выводами и конкретными предложениями по использованию результатов служебной командировки в практической деятельности органов внутренних дел или внутренних войск, в учебной и научно-исследовательской работе в системе МВД России.

38. В случае выезда за границу нескольких сотрудников (военнослужащих) ответственность за качественную подготовку и своевременное представление отчета возлагается на руководителя делегации (группы).

39. В случае выезда за границу сотрудников (военнослужащих) в составе делегации Российской Федерации или Министерства для участия в официальных переговорах, международных конференциях или заседаниях международных органов в качестве отчета о служебной командировке по согласованию с Управлением международного сотрудничества МВД России может быть принята информация главы делегации либо руководителя дипломатического представительства (консульского учреждения) Российской Федерации о результатах работы делегации, направленная в установленном порядке Президенту Российской Федерации или Председателю Правительства Российской Федерации или переданная по каналам Министерства иностранных дел Российской Федерации.

40. После утверждения отчета о служебной командировке за границу (за исключением отчета о служебной командировке по оперативным и следственным делам) две его копии представляются в Управление международного сотрудничества МВД России, которое направляет одну из них в Главный информационный центр МВД России для включения в фонд зарубежных материалов и банк данных научно-технической информации с целью последующего использования в практической деятельности органов внутренних дел и в Главное организационно-инспекторское управление МВД России, а также, при необходимости, в другие заинтересованные подразделения Министерства, в том числе ответственные за исполнение содержащихся в отчете рекомендаций.

41. Контроль за использованием результатов служебных командировок за границу возлагается в центральном аппарате МВД России - на Главное организационно-инспекторское управление МВД России, в других подразделениях системы МВД России - на соответствующее штабное подразделение.

VI. Финансовое обеспечение сотрудников, выезжающих в служебные командировки за границу

42. За время пребывания в служебной командировке за границей сотрудникам (военнослужащим) выплачиваются суточные, а также возмещаются расходы по проезду, провозу багажа, найму жилого помещения.

При оформлении служебной командировки за границу в подразделениях центрального аппарата МВД России и подразделениях, непосредственно подчиненных МВД России, основанием для выдачи аванса в иностранной валюте служит рапорт начальника Управления международного сотрудничества МВД России (его заместителя) на имя начальника Финансово-экономического департамента Службы тыла МВД России с указанием паспортных данных подотчетного лица,

количества валютных суток, на которые командировается сотрудник (военнослужащий), и условий обеспечения проездными документами, суточными и квартирными.

Указанные документы представляются в Финансово-экономический департамент Службы тыла МВД России, как правило, не позднее 10 рабочих дней до даты выезда сотрудника (военнослужащего) в служебную командировку за границу.

Аналогичный порядок выдачи аванса в иностранной валюте применяется в подразделениях МВД России, имеющих валютные счета.

43. Надбавки к нормам суточных в иностранной валюте в соответствии с постановлением Совета Министров - Правительства Российской Федерации от 1 декабря 1993 г. N 1261 "О размере и порядке выплаты суточных при краткосрочных командировках на территории иностранных государств".

44. Министру внутренних дел Российской Федерации и его заместителям в необходимых случаях могут выделяться средства в иностранной валюте на расходы представительского характера в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

45. В случаях, когда сотрудники (военнослужащие), направленные в краткосрочную служебную командировку за границу, в период служебной 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, направляющая сторона выплачивает им суточные в размере 30 процентов установленной нормы, включая надбавки.

В случае предоставления бесплатного жилого помещения выплата сумм на эти цели не производится.

46. При направлении за границу делегаций учащихся образовательных учреждений МВД России направляющая сторона выплачивает суточные в размере 15 процентов установленной нормы при условии, что командируемые обеспечиваются питанием за счет направляющей или принимающей стороны и не получают иностранную валюту на личные расходы от принимающей стороны.

47. Сотрудникам (военнослужащим), выехавшим в служебные командировки за границу и возвратившимся из-за границы в Российскую Федерацию в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов установленной нормы.

48. По возвращении из служебной командировки за границу сотрудники (военнослужащие) не позднее чем через три дня обязаны предоставить авансовый отчет (приложение N 1) об израсходованных средствах в иностранной валюте с приложением документов, удостоверяющих даты выезда из Российской Федерации и даты въезда в Российскую Федерацию, а также подтверждающих расходование средств в пределах сумм, указанных в справке-расчете (приложение N 2).

49. В случаях, когда по незавершенным расчетам причитающаяся командированному сумма в иностранной валюте подлежит выплате в Российской Федерации, она либо выплачивается в размере эквивалентных сумм в рублях по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на день выплаты, либо зачисляется на текущие валютные счета командируемых сотрудников (военнослужащих) в банках и иных кредитных организациях, уполномоченных на ведение таких операций.

Собрание актов Президента и Правительства Российской Федерации, 1993, N 50, ст. 4871; Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 13, ст. 1512.

Приложение N 1

к Инструкции о порядке выезда сотрудников,
федеральных государственных служащих и работников
органов внутренних дел Российской Федерации,

----	+		кол-во		сумма		иностран-		суток		в рублях		ная валюта		+	-----	+	-----	+	----
-----	+	-----		1.	На выплату суточных	норма		+	-----	+	-----	+	-----	+	-----					
	2.	На оплату гостиниц (по счетам)		норма		+	-----	+	-----	+	-----	+	-----	+	-----					
	3.	Транспортные расходы		по оправдательным документам		+	-----	+	-----	+	-----	+	-----	+	-----					
+	-----	+	-----		4.	Прочие расходы		+	-----	+	-----	+	-----	+	-----		Итого:			
	+	-----	+	По курсу за																

_____ Расчет составил: " _ " _____ 200_ г.
