



ГУБЕРНАТОР ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2025 г. № 61
г. Хабаровск

О порядке и об условиях командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края

В соответствии с основными положениями Указа Президента Российской Федерации от 18 июля 2005 г. № 813 "О порядке и условиях командирования федеральных государственных гражданских служащих", в целях реализации части 5 статьи 21 Закона Хабаровского края от 29 июня 2005 г. № 280 "О государственной гражданской службе Хабаровского края" **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края.

2. Признать утратившими силу:

пункты 1, 2 постановления Губернатора Хабаровского края от 17 марта 2015 г. № 15 "О порядке и об условиях командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, о внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Хабаровского края";

Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, утвержденные постановлением Губернатора Хабаровского края от 17 марта 2015 г. № 15 "О порядке и об условиях командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, о внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Хабаровского края";

постановление Губернатора Хабаровского края от 3 августа 2015 г. № 72 "О внесении изменений в постановление Губернатора Хабаровского края от 17 марта 2015 г. № 15 "О порядке и об условиях командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, о внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Хабаровского края";

пункт 3 постановления Губернатора Хабаровского края от 27 ноября

2015 г. № 133 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края";

постановление Губернатора Хабаровского края от 17 марта 2016 г. № 28 "О внесении изменений в Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, утвержденные постановлением Губернатора Хабаровского края от 17 марта 2015 г. № 15 "О порядке и об условиях командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, о внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Хабаровского края";

пункты 3, 4 постановления Губернатора Хабаровского края от 30 декабря 2016 г. № 145 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края";

постановление Губернатора Хабаровского края от 2 августа 2018 г. № 57 "О внесении изменений в постановление Губернатора Хабаровского края от 17 марта 2015 г. № 15 "О порядке и об условиях командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, о внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Хабаровского края";

постановление Губернатора Хабаровского края от 27 января 2020 г. № 1 "О внесении изменений в постановление Губернатора Хабаровского края от 17 марта 2015 г. № 15 "О порядке и об условиях командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, о внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Хабаровского края";

пункт 2 постановления Губернатора Хабаровского края от 14 сентября 2020 г. № 98 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края";

постановление Губернатора Хабаровского края от 9 августа 2021 г. № 75 "О внесении изменений в Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, утвержденные постановлением Губернатора Хабаровского края от 17 марта 2015 г. № 15 "О порядке и об условиях командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края в служебные командировки, о внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора Хабаровского края";

пункты 2, 3 постановления Губернатора Хабаровского края от 18 февраля 2022 г. № 13 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края";

пункт 4 постановления Губернатора Хабаровского края от 27 мая 2022 г. № 51 "О внесении изменений в отдельные постановления

Губернатора Хабаровского края";

пункты 5, 6 постановления Губернатора Хабаровского края от 23 сентября 2022 г. № 91 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края";

пункт 4 постановления Губернатора Хабаровского края от 14 ноября 2022 г. № 107 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края";

пункт 2 постановления Губернатора Хабаровского края от 9 августа 2024 г. № 47 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края";

пункты 4, 5 постановления Губернатора Хабаровского края от 27 декабря 2024 г. № 103 "О внесении изменений в отдельные постановления Губернатора Хабаровского края".



Д.В. Демешин

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением
Губернатора
Хабаровского края
от 14 августа 2025 г. № 61

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
командирования государственных гражданских
служащих Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящие Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края (далее – Порядок и условия) подготовлены на основании статьи 21 Закона Хабаровского края от 29 июня 2005 г. № 280 "О государственной гражданской службе Хабаровского края".

1.2. Государственные гражданские служащие Хабаровского края (далее также – гражданские служащие и край соответственно) направляются в служебные командировки по решению представителя нанимателя (руководителя государственного органа края или его аппарата либо лица, замещающего государственную должность края) или уполномоченного им лица (далее – представитель нанимателя или уполномоченное им лицо) на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места прохождения государственной гражданской службы края) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

1.3. В служебные командировки направляются гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы края и состоящие в штате соответствующего государственного органа края или его аппарата.

1.4. Первые заместители и заместители министров края, руководители исполнительных органов края, указанных в пунктах 2.2 – 2.4 раздела 2 структуры исполнительных органов Хабаровского края, утвержденной постановлением Губернатора Хабаровского края от 8 июля 2022 г. № 61 "О системе и структуре исполнительных органов Хабаровского края" (далее – иные исполнительные органы края), структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства края (далее также – администрация), иные гражданские служащие администрации, исполнительных органов края, находящихся на кадровом обеспечении администрации, направляются в служебные командировки на основании распоряжения администрации Губернатора и Правительства края.

Гражданские служащие министерств края, иных исполнительных органов края, не находящихся на кадровом обеспечении администрации,

направляются в служебные командировки на основании распоряжения (приказа) исполнительного органа края.

1.5. Срок служебной командировки гражданского служащего определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

В случае изменения или продления срока служебной командировки, изменения маршрута служебной командировки, отмены служебной командировки командированным гражданским служащим представляется заявление с объяснением причин на имя представителя нанимателя или уполномоченного им лица. Продление или изменение срока служебной командировки, изменение маршрута служебной командировки, отмена служебной командировки допускаются в исключительных случаях (в случае служебной необходимости для выполнения служебного поручения вышестоящих руководителей, временной нетрудоспособности командированного гражданского служащего, обстоятельства непреодолимой силы) с письменного согласия представителя нанимателя или уполномоченного им лица и оформляется распоряжением (приказом).

1.6. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения гражданским служащим государственной гражданской службы края, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место прохождения гражданским служащим государственной гражданской службы края.

При отправлении транспортного средства до 24.00 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 часов и позднее – последующие сутки.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда гражданского служащего в постоянное место прохождения государственной гражданской службы края.

Вопрос о явке гражданского служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается в порядке, установленном представителем нанимателя или уполномоченным им лицом.

1.7. При направлении гражданского служащего в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности государственной гражданской службы края и денежного содержания, а также возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно – к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы края;

Продолжение Порядка и условий
командирования государственных
гражданских служащих Хабаровского края

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если гражданский служащий командирован в несколько государственных органов (организаций), органов местного самоуправления, расположенных в разных населенных пунктах;

3) расходы по найму жилого помещения;

4) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);

5) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены гражданским служащим с разрешения или ведома представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

1.8. Денежное содержание за период нахождения гражданского служащего в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения гражданским служащим государственной гражданской службы края.

В период нахождения в служебной командировке на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области денежное содержание выплачивается гражданскому служащему в двойном размере. Размер выплаты, указанной в настоящем абзаце, устанавливается в решении о направлении гражданского служащего в служебную командировку на указанные территории.

1.9. На гражданских служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), органов местного самоуправления, в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях), органах местного самоуправления отличается от режима служебного времени в государственном органе края, в котором гражданский служащий постоянно проходит государственную гражданскую службу края, в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, гражданскому служащему предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если гражданский служащий командирован для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае если по распоряжению (приказу) представителя нанимателя или уполномоченного им лица гражданский служащий выезжает в служебную командировку в выходной или нерабочий праздничный день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется другой день отдыха в установленном порядке.

1.10. В случае временной нетрудоспособности гражданского служащего, находящегося в служебной командировке, удостоверенной в установленном

порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный гражданский служащий находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

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

1.11. При направлении гражданского служащего в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), и иных расходов, связанных со служебной командировкой (при наличии разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица на их осуществление).

1.12. По возвращении из служебной командировки гражданский служащий обязан в течение трех рабочих дней представить в финансовую службу государственного органа края авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по форме, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации, и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, документы, подтверждающие оплату произведенных расходов, предусмотренных подпунктами 1 – 3, 5 пункта 1.7 настоящего раздела, пунктом 3.2 раздела 3 настоящих Порядка и условий (кассовые чеки, бланки строгой отчетности, выданные (направленные) в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники), а также документы, предусмотренные пунктом 2.2 раздела 2 настоящих Порядка и условий.

1.13. Информация о командировании гражданских служащих исполнительных органов края, структурных подразделений администрации включается в доклад о командировании членов Правительства края, государственных гражданских служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, администрации Губернатора и Правительства края, исполнительных

органов края (далее – доклад), представляемый ежеквартально заместителем Председателя Правительства края – главой администрации Губернатора и Правительства края в адрес Губернатора края.

Информация о командировании гражданских служащих министерств края, иных исполнительных органов края, направляемых в служебные командировки в соответствии с распоряжением (приказом) исполнительного органа края, для включения в доклад ежеквартально представляется по форме согласно приложению № 1 к настоящим Порядку и условиям:

- руководителем соответствующего исполнительного органа края (за исключением исполнительного органа края, деятельность которого курирует заместитель Председателя Правительства края – глава администрации Губернатора и Правительства края) в адрес вице-губернатора края, заместителя Председателя Правительства края в соответствии с установленным распределением обязанностей между ними и курируемой сферой деятельности (далее – курирующий руководитель) в срок до 5-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

- курирующим руководителем либо руководителем исполнительного органа края, деятельность которого курирует заместитель Председателя Правительства края – глава администрации Губернатора и Правительства края, в адрес заместителя Председателя Правительства края – главы администрации Губернатора и Правительства края в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

1.14. Расходы, размеры которых превышают установленные нормы (размеры), а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены гражданским служащим с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица), возмещаются государственными органами края за счет средств, предусмотренных в краевом бюджете на содержание соответствующего государственного органа края.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

2. Особенности порядка направления гражданских служащих в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации

2.1. Направление гражданского служащего исполнительного органа края, администрации в служебную командировку оформляется:

1) распоряжением администрации Губернатора и Правительства края (гражданские служащие, указанные в абзаце первом пункта 1.4 раздела 1 настоящих Порядка и условий) на основании личного заявления командируемого гражданского служащего в адрес заместителя Председателя

Правительства края – главы администрации Губернатора и Правительства края либо лица, исполняющего его обязанности, а в отсутствие указанных должностных лиц – в адрес первого заместителя главы администрации Губернатора и Правительства края либо лица, исполняющего его обязанности, по форме согласно приложению № 2 к настоящим Порядку и условиям, согласованного с:

- руководителем исполнительного органа края, структурного подразделения администрации (за исключением командируемого руководителя исполнительного органа края, структурного подразделения администрации, первого заместителя главы администрации, заместителей главы администрации и гражданских служащих, замещающих должности категории "помощники (советники)" высшей группы должностей);

- курирующим руководителем, за исключением командируемых гражданских служащих исполнительных органов края, находящихся на кадровом обеспечении администрации, структурных подразделений администрации, деятельность которых курирует заместитель Председателя Правительства края – глава администрации Губернатора и Правительства края;

2) распоряжением (приказом) исполнительного органа края на основании личного заявления командируемого гражданского служащего в адрес руководителя исполнительного органа края, а в его отсутствие – в адрес лица, исполняющего его обязанности, по форме согласно приложению № 2 к настоящим Порядку и условиям, согласованного с:

- непосредственным руководителем (за исключением руководителя исполнительного органа края) командируемого гражданского служащего и (или) первым заместителем, заместителем руководителя исполнительного органа края, курирующим деятельность командируемого гражданского служащего;

- курирующим руководителем – в случае командирования за пределы края в пределах территории Российской Федерации.

Согласование личного заявления командируемого гражданского служащего с должностным лицом, указанным в абзаце третьем настоящего подпункта, осуществляется посредством направления руководителем исполнительного органа края служебного письма о согласовании командирования.

2.2. Срок пребывания гражданского служащего в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в государственный орган края по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания гражданского служащего в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период его нахождения в

служебной командировке документам, перечень которых утвержден приказом Министерства финансов Российской Федерации от 10 марта 2015 г. № 33н "Об утверждении перечня документов, подтверждающих фактический срок пребывания федерального государственного гражданского служащего в служебной командировке при отсутствии проездных документов (билетов)".

В случае проезда гражданского служащего к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы края на служебном транспорте фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется гражданским служащим по возвращении из служебной командировки представителю нанимателя или уполномоченному им лицу одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (копия путевого листа, иные документы, определяющие маршрут следования служебного транспорта).

В случае проезда гражданского служащего к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы края на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) фактический срок пребывания в месте командирования указывается в документах, определенных правовым актом Губернатора края, устанавливающим порядок выплаты гражданским служащим компенсации за использование личного транспорта в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием.

2.3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются гражданскому служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных Правительством края для работников органов государственной власти края, иных государственных органов края, государственных учреждений края, направляемых в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации.

2.4. В случае командирования гражданского служащего в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения гражданского служащего из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания гражданскому служащему условий для отдыха.

Если командированный гражданский служащий по окончании служебного дня по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом остается в месте командирования, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в соответствии с пунктами 2.5, 2.6 настоящего раздела.

2.5. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным гражданским служащим (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим расходам, подтвержденным документами о найме и об оплате расходов по найму жилого помещения, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

2.6. В случае если в населенном пункте, в который командирован гражданский служащий, отсутствует гостиница, гражданский служащий размещается в ином отдельном жилом помещении либо в аналогичном жилом помещении в ближайшем населенном пункте в пределах транспортной доступности от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных Правительством края для работников органов государственной власти края, иных государственных органов края, государственных учреждений края, направляемых в служебные командировки в пределах территории Российской Федерации.

В случае вынужденной остановки в пути командированному гражданскому служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные документами о найме и об оплате расходов по найму жилого помещения, в размерах, установленных настоящими Порядком и условиями.

2.7. Предоставление командированным гражданским служащим услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 г. № 1853.

2.8. Расходы по проезду гражданских служащих к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы края (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если гражданский служащий командирован в несколько государственных органов (организаций), органов

местного самоуправления, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- 1) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;
- 2) морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- 3) железнодорожным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в жестком вагоне с местами для лежания с 4-местными или 3-местными купе (К).

2.9. При использовании воздушного транспорта для проезда гражданского служащего к месту командирования и (или) обратно – к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы края – 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 гражданского служащего либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки гражданского служащего.

2.10. Гражданскому служащему оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) до станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.11. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

Расходы по получению документов от транспортных организаций, подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), осуществляются за счет средств гражданского служащего.

3. Особенности порядка направления гражданских служащих в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации

3.1. Направление гражданского служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится на основании правового акта представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

Направление гражданского служащего исполнительного органа края, администрации в служебную командировку за пределы территории

Российской Федерации осуществляется по решению Губернатора, Председателя Правительства края и оформляется распоряжением Правительства края.

При подготовке проекта правового акта к нему прилагается информация о наличии у гражданского служащего допуска к сведениям, составляющим государственную тайну, и дате последнего ознакомления с ними.

3.2. При направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации гражданскому служащему дополнительно возмещаются:

- 1) расходы на оформление паспорта или служебного паспорта, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, визовых и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэропортовые сборы;
- 3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы на оформление медицинской страховки;
- 5) иные обязательные платежи и сборы.

Оплата указанных услуг осуществляется по представлении документов, подтверждающих эти расходы, за счет средств краевого бюджета.

3.3. Исполнительный орган края, направляющий гражданских служащих в командировки за пределы территории Российской Федерации, в случаях, если такие служащие самостоятельно не заключили договор медицинского страхования (не произвели расходы на оформление медицинской страховки), имеет право осуществлять закупки для государственных нужд услуг по медицинскому страхованию командируемых гражданских служащих.

3.4. При направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации гражданскому служащему выплачиваются суточные в иностранной валюте в размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812 "О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств" (далее – Постановление Правительства Российской Федерации № 812), для конкретной страны пребывания.

3.5. За время нахождения в пути гражданскому служащему,

командированному за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

1) при проезде по территории Российской Федерации – в размерах, установленных Правительством края для работников органов государственной власти края, иных государственных органов края, государственных учреждений края, направляемых в служебные командировки за пределами края;

2) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации № 812.

3.6. При следовании гражданского служащего с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации № 812, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях в размерах, установленных Правительством края для работников органов государственной власти края, иных государственных органов края, государственных учреждений края, направляемых в служебные командировки за пределами края.

Даты пересечения гражданским служащим государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте или служебном паспорте, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

При направлении гражданского служащего в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется гражданский служащий.

3.7. При направлении гражданского служащего в служебную командировку на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица при представлении документов, подтверждающих факт

вынужденной задержки.

3.8. Гражданскому служащему, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации № 812.

В случае если гражданский служащий, направленный в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному гражданскому служащему иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему питание за свой счет, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных Постановлением Правительства Российской Федерации № 812.

3.9. Расходы по найму жилого помещения при направлении гражданских служащих в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным документами о найме и об оплате расходов по найму жилого помещения, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 22 августа 2020 г. № 1267 "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812".

3.10. При направлении гражданского служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы края гражданскому служащему возмещаются в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

Продолжение Порядка и условий
командирования государственных
гражданских служащих Хабаровского края

3.11. По возвращении из служебной командировки за пределами территории Российской Федерации гражданский служащий исполнительного органа края, администрации обязан в течение пяти рабочих дней после окончания поездки представить в управление протокола и организационного обеспечения Губернатора и Правительства края информацию о заграничной служебной командировке в виде отчета по форме согласно приложению № 1 к постановлению Правительства Хабаровского края от 19 февраля 2025 г. № 80-пр "О координации международных и внешнеэкономических связей Хабаровского края".

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку и условиям
командирования государственных
гражданских служащих
Хабаровского края

Форма

ИНФОРМАЦИЯ
о командировании сотрудников исполнительных органов края
в ___ квартале 20__ г.

Наименование исполнительного органа края	Количество командировок	Количество дней нахождения в командировках	в том числе	
			по Хабаровскому краю (количество командировок/ количество дней)	за пределы края в пределах территории Российской Федерации (количество командировок/ количество дней)
1	2	3	4	5

Наименование должности вице-губернатора края,
заместителя Председателя Правительства края в соответствии с
установленным распределением обязанностей между ними и
курируемой сферой деятельности либо руководителя
исполнительного органа края*

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*Перечень согласующих лиц определяется в соответствии с пунктом 1.13 раздела 1 Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края, утвержденных постановлением Губернатора Хабаровского края от 14 августа 2025 г. № 61 "О порядке и об условиях командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края"

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку и условиям
командирования государственных
гражданских служащих
Хабаровского края

Форма

_____ (наименование должности)
_____ (руководителя*, фамилия, инициалы)

от _____ (наименование должности)
_____ (командируемого, фамилия, инициалы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу командировать меня в _____
(указываются пункт(ы) назначения,

_____ организация)
с _____ по _____
(дата начала командировки) (дата окончания командировки)

Цель командировки (содержание служебного задания): _____

Предварительная сумма командировочных расходов составит: _____

в том числе:

- расходы по бронированию и найму жилого помещения – _____;

- расходы по проезду – _____;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), – _____;

- другие расходы – _____.

Продолжение приложения № 2
к Порядку и условиям командирования
государственных гражданских служащих
Хабаровского края

СОГЛАСОВАНО**

Наименование должности
руководителя исполнительного
органа края, структурного
подразделения администрации
Губернатора и Правительства
края (наименование должности
непосредственного
руководителя гражданского
служащего)

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Наименование должности
вице-губернатора края,
заместителя Председателя
Правительства края в
соответствии с установленным
распределением обязанностей
между ними и курируемой
сферой деятельности

(подпись)

(инициалы, фамилия)

*Наименование должности указывается в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 2.1 раздела 2 Порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края, утвержденных постановлением Губернатора Хабаровского края от 14 августа 2025 г. № 61 "О порядке и об условиях командирования государственных гражданских служащих Хабаровского края" (далее – Порядок и условия).

**Перечень согласующих лиц определяется в соответствии с подпунктами 1, 2 пункта 2.1 раздела 2 Порядка и условий.
