



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 декабря 2025 г. № 550-пр
г. Хабаровск

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов государственной власти Хабаровского края, иных государственных органов Хабаровского края, государственных учреждений Хабаровского края

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 г. № 501 "Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки" Правительство края **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов государственной власти Хабаровского края, иных государственных органов Хабаровского края, государственных учреждений Хабаровского края.

2. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов государственной власти Хабаровского края, иных государственных органов Хабаровского края, государственных учреждений Хабаровского края осуществляется за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в краевом бюджете.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Хабаровского края от 5 августа 2020 г. № 333-пр "Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов государственной власти Хабаровского края, государственных органов Хабаровского края, государственных учреждений Хабаровского края";

постановление Правительства Хабаровского края от 14 сентября 2020 г. № 391-пр "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Хабаровского края";

постановление Правительства Хабаровского края от 9 августа 2021 г. № 345-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 5 августа 2020 г. № 333-пр "Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов государственной власти Хабаровского края, государственных органов Хабаровского края, государственных учреждений

Хабаровского края" и признании утратившим силу постановления Правительства Хабаровского края от 23 июня 2017 г. № 247-пр "Об установлении минимальных окладов (минимальных должностных окладов) работников государственных бюджетных учреждений Хабаровского края, подведомственных Правительству Хабаровского края";

пункты 2, 3 постановления Правительства Хабаровского края от 27 мая 2022 г. № 262-пр "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Хабаровского края";

пункты 2, 3 постановления Правительства Хабаровского края от 22 июля 2022 г. № 363-пр "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Хабаровского края";

постановление Правительства Хабаровского края от 22 ноября 2022 г. № 603-пр "О внесении изменений в Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов государственной власти Хабаровского края, иных государственных органов Хабаровского края, государственных учреждений Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 5 августа 2020 г. № 333-пр";

постановление Правительства Хабаровского края от 13 июня 2023 г. № 273-пр "О внесении изменений в Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов государственной власти Хабаровского края, иных государственных органов Хабаровского края, государственных учреждений Хабаровского края, утвержденное постановлением Правительства Хабаровского края от 5 августа 2020 г. № 333-пр";

пункт 3 постановления Правительства Хабаровского края от 31 марта 2025 г. № 147-пр "О внесении изменений в отдельные постановления Правительства Хабаровского края".

Губернатор,
Председатель Правительства края



Д.В. Демешин

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 19 декабря 2025 г. № 550-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов государственной власти Хабаровского края, иных государственных органов Хабаровского края, государственных учреждений Хабаровского края

1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками (далее – командировки), работникам органов государственной власти Хабаровского края (далее также – край), иных государственных органов края (далее – государственные органы края), государственных учреждений края.

2. Работники государственных органов края, государственных учреждений края (далее – работники) направляются в командировки на основании письменного решения работодателя для выполнения в определенный срок служебного поручения вне места постоянной работы.

3. Решения о направлении в командировки работников администрации Губернатора и Правительства края, исполнительных органов края по территории Российской Федерации оформляются:

1) в отношении работников администрации Губернатора и Правительства края, исполнительных органов края, находящихся на кадровом обеспечении администрации Губернатора и Правительства края, – распоряжением администрации Губернатора и Правительства края на основании личного заявления командируемого работника 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 к настоящему Положению, согласованного с:

- руководителем соответствующего структурного подразделения администрации Губернатора и Правительства края (за исключением случая командирования руководителя структурного подразделения администрации Губернатора и Правительства края), исполнительного органа края, находящегося на кадровом обеспечении администрации Губернатора и Правительства края;

- вице-губернатором края или заместителем Председателя

Продолжение Положения
о порядке и размерах возмещения
расходов, связанных со служебными
командировками, работникам органов
государственной власти Хабаровского
края, иных государственных органов
Хабаровского края, государственных
учреждений Хабаровского края

Правительства края в соответствии с установленным распределением обязанностей между ними и установленной сферой деятельности (далее – курирующий руководитель) (за исключением случаев командирования работников структурных подразделений администрации Губернатора и Правительства края, исполнительных органов края, находящихся на кадровом обеспечении администрации Губернатора и Правительства края, непосредственно подчиняющихся или курируемых заместителем Председателя Правительства края – главой администрации Губернатора и Правительства края);

2) в отношении работников исполнительных органов края, не указанных в подпункте 1 настоящего пункта, – распоряжением (приказом) соответствующего исполнительного органа края на основании личного заявления работника в адрес руководителя исполнительного органа края, а в его отсутствие – в адрес лица, исполняющего его обязанности, по форме согласно приложению к настоящему Положению, согласованного с:

- непосредственным руководителем работника и (или) первым заместителем, заместителем руководителя исполнительного органа края, курирующим деятельность работника или структурного подразделения исполнительного органа края, в котором работник осуществляет трудовую деятельность;

- курирующим руководителем – в случае командирования работника за пределы территории края;

4. Решения о направлении работников администрации Губернатора и Правительства края, исполнительных органов края в служебные командировки за пределы территории Российской Федерации оформляются распоряжением Правительства края на основании служебной записки руководителя соответствующего исполнительного органа края, структурного подразделения администрации Губернатора и Правительства края на имя Губернатора края, согласованной с министерством экономического развития края, управлением протокола и организационного обеспечения Губернатора и Правительства края, главным управлением бухгалтерского учета Губернатора и Правительства края, заместителем Председателя Правительства края – главой администрации Губернатора и Правительства края.

5. Привлечение работника в течение срока командировки к работе в выходные или нерабочие (праздничные) дни, в том числе в случае, если график работы, установленный в месте командирования работника, отличается от графика работы по его основному месту работы, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Продолжение Положения
о порядке и размерах возмещения
расходов, связанных со служебными
командировками, работникам органов
государственной власти Хабаровского
края, иных государственных органов
Хабаровского края, государственных
учреждений Хабаровского края

О привлечении работника в течение срока командировки к работе в выходные или нерабочие (праздничные) дни указывается в решении работодателя о направлении работника в командировку.

6. Изменение срока командировки, отмена командировки, изменение маршрута командировки допускаются в исключительных случаях (служебная необходимость, временная нетрудоспособность командированного работника, наличие обстоятельств непреодолимой силы) по решению работодателя, принятому на основании соответствующего заявления командированного работника.

Решения об изменении срока командировки, отмене командировки, изменении маршрута командировки работников администрации Губернатора и Правительства края, исполнительных органов края оформляются в порядке, установленном пунктами 3, 4 настоящего Положения.

7. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных с командировкой.

8. Работникам в период их пребывания в командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области средний заработок, рассчитанный в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 апреля 2025 г. № 540 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы", выплачивается в двойном размере.

Размер выплаты, указанной в абзаце первом настоящего пункта, устанавливается в решении о направлении работника в командировку на указанные территории.

9. При направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации работнику возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах (включая расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) (далее – расходы по проезду), воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом – в размере фактических расходов,

Продолжение Положения
о порядке и размерах возмещения
расходов, связанных со служебными
командировками, работникам органов
государственной власти Хабаровского
края, иных государственных органов
Хабаровского края, государственных
учреждений Хабаровского края

подтвержденных квитанциями, кассовыми чеками, билетами и иными документами, подтверждающими маршрут следования транспорта и оплату данных расходов (далее – проездные документы), а при отсутствии проездных документов – документами, выданными транспортными организациями, подтверждающими информацию, содержащуюся в билетах, а при следовании воздушным транспортом – также факт перелета, и кассовыми чеками, но не выше стоимости проезда:

- а) железнодорожным транспортом – в жестком вагоне с местами для лежания с 4-местными или 3-местными купе (К);
- б) воздушным транспортом – в салоне экономического класса;
- в) морским и речным транспортом – в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- г) автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования.

При использовании воздушного транспорта для проезда работников к месту командировки и (или) обратно к месту постоянной работы проездные документы 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 командировки работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника;

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

а) 500 рублей за каждый день – при направлении работника в командировку на территории края;

б) 700 рублей за каждый день – при направлении работника в командировку за пределы территории края, а при направлении работника в командировку на территории, указанные в абзаце первом пункта 8 настоящего Положения, – в размере 8 480 рублей за каждый день, установленном в соответствии с подпунктом "б" пункта 1 Указа Президента Российской Федерации от 17 октября 2022 г. № 752 "Об особенностях командирования отдельных категорий лиц на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области", подпунктом "б" пункта 1 постановления

Продолжение Положения
о порядке и размерах возмещения
расходов, связанных со служебными
командировками, работникам органов
государственной власти Хабаровского
края, иных государственных органов
Хабаровского края, государственных
учреждений Хабаровского края

Правительства Российской Федерации от 28 октября 2022 г. № 1915 "Об отдельных вопросах, связанных с командированием на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области";

3) расходы по бронированию и найму жилого помещения, в том числе в случае вынужденной остановки в пути (далее – расходы по найму жилого помещения), кроме тех случаев, когда командированному работнику предоставляется бесплатное жилое помещение – в размере фактических расходов, подтвержденных договором, счетом, или иным документом, подтверждающим бронирование жилого помещения, и кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности (далее – документы о найме жилого помещения), но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии документов о найме жилого помещения расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, определенной подпунктом 2 настоящего пункта, за каждый день нахождения в командировке.

Предоставление командированным работникам услуг по бронированию и 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;

4) расходы, размеры которых превышают установленные подпунктами 1, 3 настоящего пункта нормы (размеры), а также иные расходы, связанные с командировкой, при условии, что они произведены с разрешения работодателя, – в размере фактических расходов при наличии документов, подтверждающих указанные расходы.

10. При направлении в командировку за пределы территории Российской Федерации работнику возмещаются:

1) расходы по проезду – в порядке и размерах, предусмотренных подпунктом 1 пункта 9 настоящего Положения;

2) суточные:

а) за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, 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

Продолжение Положения
о порядке и размерах возмещения
расходов, связанных со служебными
командировками, работникам органов
государственной власти Хабаровского
края, иных государственных органов
Хабаровского края, государственных
учреждений Хабаровского края

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 также – Постановление № 812);

б) за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути:

- при проезде по территории Российской Федерации – в размерах, установленных подпунктом 2 пункта 9 настоящего Положения;

- при проезде по территории иностранного государства – в размерах, установленных Постановлением № 812.

В случае если работник, направленный в командировку за пределы территории Российской Федерации, в период 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 работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной Постановлением № 812.

Работнику, выехавшему в 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 № 812;

3) расходы по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, подтвержденных документами о найме жилого помещения, но не выше предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения, установленных 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

Продолжение Положения
о порядке и размерах возмещения
расходов, связанных со служебными
командировками, работникам органов
государственной власти Хабаровского
края, иных государственных органов
Хабаровского края, государственных
учреждений Хабаровского края

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";

4) дополнительные расходы: расходы на оформление паспорта, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, визовых и других выездных документов, обязательные консульские и аэропортовые сборы, сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта, расходы на оформление медицинской страховки, иные обязательные платежи и сборы – в размере фактических расходов при наличии документов, подтверждающих указанные расходы;

5) расходы, размеры которых превышают установленные подпунктами 1, 3 настоящего пункта нормы (размеры), а также иные расходы, связанные с командировкой, при условии, что они произведены с разрешения работодателя, – в размере фактических расходов при наличии документов, подтверждающих указанные расходы.

11. Работнику при направлении в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, расходов по найму жилого помещения и суточных. Заявление на получение аванса подается работником в порядке, определенном учетной политикой соответствующего государственного органа края, государственного учреждения края, утвержденной в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете.

12. Работник обязан представить работодателю в течение трех рабочих дней со дня возвращения из командировки авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах по форме, утверждаемой Министерством финансов Российской Федерации, и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются:

1) проездные документы, а при отсутствии проездных документов – документы, выданные транспортными организациями, подтверждающие информацию, содержащуюся в билетах, а в случае потери посадочных талонов – факт перелета, кассовые чеки;

2) документы о найме жилого помещения;

3) при отсутствии у работника документов, указанных в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, в целях установления фактического срока пребывания в

Продолжение Положения
о порядке и размерах возмещения
расходов, связанных со служебными
командировками, работникам органов
государственной власти Хабаровского
края, иных государственных органов
Хабаровского края, государственных
учреждений Хабаровского края

месте командирования работника – служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командирования), либо с приложением иного документа, подтверждающего фактический срок пребывания в месте командирования. В случае если у работника отсутствует возможность проставления отметки принимающей стороны (выезды в охотничьи угодья, на лесные участки, на участки строящихся автомобильных дорог, выезды для проведения совместно с органами полиции и другими контролирующими органами мероприятий, имеющих конфиденциальный характер), данный факт отражается работником в служебной записке и отметка принимающей стороны не требуется;

4) при наличии расходов, предусмотренных подпунктом 4 пункта 9, подпунктами 4, 5 пункта 10 настоящего Положения, – документы, подтверждающие указанные расходы.

13. Работники администрации Губернатора и Правительства края, исполнительных органов края по возвращении из командировки за пределы территории Российской Федерации обязаны в течение пяти рабочих дней со дня возвращения из такой командировки представить в управление протокола и организационного обеспечения Губернатора и Правительства края отчет о заграничной служебной командировке 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

к Положению о порядке и размерах
возмещения расходов, связанных
со служебными командировками,
работникам органов государственной
власти Хабаровского края, иных
государственных органов
Хабаровского края, государственных
учреждений 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 _____.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Продолжение приложения
к Положению о порядке и размерах
возмещения расходов, связанных
со служебными командировками,
работникам органов государственной
власти Хабаровского края, иных
государственных органов
Хабаровского края, государственных
учреждений Хабаровского края

СОГЛАСОВАНО**

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

(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 пунктом 3 Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам органов государственной власти Хабаровского края, иных государственных органов Хабаровского края, государственных учреждений Хабаровского края, утвержденного постановлением Правительства Хабаровского края от 19 декабря 2025 г. № 550-пр (далее – Положение).

**Перечень согласующих лиц определяется в соответствии с пунктом 3 Положения.
