



Зарегистрирован

Дата: 19.08.2025

№ ГР-14/11

**МИНИСТЕРСТВО
ПРОМЫШЛЕННОСТИ, ИНВЕСТИЦИЙ И НАУКИ
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

19 августа 2025 г.

№ 15-Д

Экз. № _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Положения об особенностях направления работников
Министерства промышленности, инвестиций и науки
Ульяновской области в служебные командировки**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, на основании постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2025 № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки» приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об особенностях направления работников Министерства промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области в служебные командировки.

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, связанных с реализацией настоящего приказа, осуществляется за счёт средств областного бюджета Ульяновской области, предусмотренных Министерству промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области на руководство и управление в сфере установленных функций.

3. Настоящий приказ вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Заместитель Председателя
Правительства Ульяновской
области – Министр промышленности,
инвестиций и науки Ульяновской области

С.Н.Васин

000029

к приказу Министерства
промышленности, инвестиций
и науки Ульяновской области
от «19» августа 2025 г. № 154

ПОЛОЖЕНИЕ
об особенностях направления работников Министерства промышленности,
инвестиций и науки Ульяновской области
в служебные командировки

1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками (далее - командировка) работников Министерства промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области (далее - работники, Министерство соответственно), как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с Министерством.

3. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место нахождения Министерства, работа в котором обусловлена трудовым договором.

4. Работники направляются в командировки на основании распоряжения Министерства на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

5. Срок командировки работника определяется Министерством с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолёта, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы работника, а днем приезда из командировки - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

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

В случае если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается в порядке, установленном Министром промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области или уполномоченным им лицом.

6. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные

или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в Министерство по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании письменного решения Министерства к месту командирования и (или) обратно к месту работы с использованием служебного транспортного средства либо транспортного средства, находящегося в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспортного средства для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспортного средства).

В случае отсутствия проездных документов (билетов) фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами, подтверждающими наём работником жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.11.2020 № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации», другими нормативными правовыми актами.

При отсутствии проездных документов (билетов), документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником представляются 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 командировки).

8. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в учреждении.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей,

а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

9. При направлении работника в командировку ему возмещаются:

- 1) расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы;
- 2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, находящихся 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 с командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя).

10. При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- 1) расходы на оформление паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, визы и других выездных документов;
- 2) расходы на уплату обязательных консульских и аэродромных сборов;
- 3) расходы на уплату сборов за право въезда или транзита автомобильных транспортных средств;
- 4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- 5) расходы, связанные с уплатой иных обязательных платежей, включая сборы.

11. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается в порядке, установленном Министром промышленности, инвестиций и науки Ульяновской области или уполномоченным им лицом с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с Министерством остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, устанавливаемых пунктом 11 настоящего Положения.

12. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов,

выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится.

Командированному работнику возмещаются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

13. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае не предоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке.

В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим пунктом.

14. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные с направлением работников в командировки (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя), возмещаются за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству на руководство и управление в сфере установленных функций.

Возмещение иных расходов, связанных с направлением работников в командировки и произведенных с разрешения работодателя, осуществляется при условии представления работником документов, подтверждающих эти расходы.

15. В случае направления работника в командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для работников федеральных государственных учреждений.

16. За время нахождения работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

1) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, установленных для командировок в пределах территории Российской Федерации;

2) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации для командировок на территории иностранных государств.

17. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте работника.

При направлении работника в 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 работник.

18. При направлении работника в 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 Российской Федерации, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению работодателя при условии представления работником документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

19. 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, устанавливаемой Правительством Российской Федерации для работников федеральных государственных учреждений.

В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, 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 счёт питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

20. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки на территории иностранных государств возмещаются им в соответствии с предельными нормами возмещения расходов по найму жилого помещения при командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 22.08.2020 № 1267 «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, 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».

21. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

22. Работнику, направленному в командировку, в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда он находится на лечении в условиях стационара) и выплачиваются суточные в течение всего периода, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению данного ему служебного поручения или вернуться к постоянному месту жительства.

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

23. Работник по возвращении из командировки обязан в течение трёх рабочих дней представить в бухгалтерию учреждения авансовый отчёт об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчёту прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой, произведённых работником с разрешения работодателя.
