



**МИНИСТЕРСТВО  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

30 июля 2025

№ 14-17

Экз. № \_\_\_\_\_

г. Ульяновск

**О внесении изменений в отдельные нормативные правовые акты  
Министерства экономического развития Ульяновской области**

Приказываю:

1. Внести в Положение о командировании работников областных государственных казённых учреждений, подведомственных Министерству экономического развития Ульяновской области, утверждённое приказом Министерства экономического развития Ульяновской области от 03.03.2016 № 01-27 «О командировании работников областных государственных казённых учреждений, подведомственных Министерству экономического развития Ульяновской области», следующие изменения:

1) в пункте 1 слова «работники областных государственных казённых учреждений» заменить словом «работники» и дополнить словами «как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранного государства»;

2) пункты 3-8 изложить в следующей редакции:

«3. Работники направляются в командировки на основании письменного решения руководителя областного государственного казённого учреждения (далее – работодатель) на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку на основании письменного решения работодателя находящегося вне места постоянной работы, также признаётся командировкой.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

4. Срок командировки работника определяется работодателем с учётом объёма, сложности и других особенностей служебного поручения. Днём выезда в командировку считается день отправления поезда, самолёта, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы работника, а днём приезда из командировки - день прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении

0000042

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 населённого 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 работодателем или уполномоченным им лицом.

5. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

6. В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя 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, билеты и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспортного средства) (далее - проездные документы).

Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым им в учреждение по возвращении из командировки.

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами, подтверждающими наём работником жилого помещения в месте командирования (далее - документы по найму жилого помещения). 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, 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».

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора о предоставлении 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 дате прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командирования).

7. 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.

8. 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 населённого пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, находящихся в разных населённых пунктах;

3) расходы по найму жилого помещения;

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

5) иные расходы, связанные с командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя).»;

3) дополнить пунктами 9-22 следующего содержания:

«9. 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.

10. Работнику при направлении его в командировку может быть выдан денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и суточных.

Суточные возмещаются работнику 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

размерах:

при командировании в пределах Ульяновской области - 300 рублей;  
при командировании в города Москву и Санкт-Петербург - 500 рублей;  
при командировании в другие субъекты Российской Федерации - 300 рублей.

Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), в размерах, отличающихся от указанных в абзацах третьем - пятом настоящего пункта, осуществляется с учётом указа Президента Российской Федерации, определяющего особенности командирования на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

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 работодателем с учётом 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 работодателем остаётся в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, устанавливаемых пунктом 12 настоящего Положения.

11. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населённого пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населённых пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населённого пункта, при наличии проездных документов, подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей и возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырёхместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне, отнесённом к вагону экономического класса, с четырёхместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования 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 командирования работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

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

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

12. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в размере не более 6500 рублей в сутки.

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

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

13. 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 или ведома работодателя), возмещаются за счёт и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству экономического развития Ульяновской области в областном бюджете Ульяновской области на руководство и управление в сфере установленных функций.

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

14. 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.

15. 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.

Федерации для командировок на территории иностранных государств.

16. 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.

17. 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.

18. 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 счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

19. 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».

20. 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.

21. 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.

22. 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 расчёт 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 или ведома работодателя.».

2. Внести в Положение о командировании лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в Министерстве экономического развития Ульяновской области, утверждённое приказом Министерства экономического развития и промышленности Ульяновской области от 12.07.2023 № 4-П «О командировании лиц, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в Министерстве экономического развития Ульяновской области», следующие изменения:

1) пункт 1 дополнить словами «как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранного государства»

2) дополнить пунктами 7 и 8 следующего содержания:

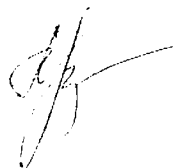
«7. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников Министерства в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются им в соответствии с предельными нормами возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооружённых Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органов принудительного исполнения Российской Федерации, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы и таможенных органов Российской Федерации, 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, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооружённых 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».

8. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником Министерства с разрешения или ведома Министра экономического развития Ульяновской области или уполномоченного им лица), возмещаются Министерством за счёт средств, предусмотренных в областном бюджете Ульяновской области Министерству на соответствующие цели.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведённых с разрешения Министра экономического развития Ульяновской области или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.».

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

Исполняющий обязанности  
Министра



С.Л.Прозоров