



УПРАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ БРЯНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

От 19.11.2025 № 240-н

г. Брянск

Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников государственных учреждений, в отношении которых управление имущественных отношений Брянской области осуществляет функции и полномочия учредителя

Правовое управление
администрации Губернатора
Брянской области и Правительства
Брянской области

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«26» ноября 2025 г.

Регистрационный номер № 10250012.019

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2025 года № 501 «Об утверждении Положения об особенностях направления работников в служебные командировки»:

1. Утвердить прилагаемые Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников государственных учреждений, в отношении которых управление имущественных отношений Брянской области осуществляет функции и полномочия учредителя.

2. Финансирование расходов, связанных с реализацией настоящего приказа, осуществлять за счет бюджетных ассигнований, выделенных на предоставление субсидии государственным учреждениям на финансовое обеспечение выполнения ими государственного задания на оказание услуг (выполнение работ).

3. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 ноября 2025 года.

4. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела бюджетного учета и кадровой политики Золотухину Н.В.

Начальник управления

Карелина С.И.

Утверждены
приказом управления
имущественных отношений
Брянской области
от 19 ноября 2025 года № 170-н

ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ

возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников государственных учреждений, в отношении которых управление имущественных отношений Брянской области осуществляет функции и полномочия учредителя

1. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников государственных учреждений, в отношении которых управление имущественных отношений Брянской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - Порядок), определяет и устанавливает особенности направления работников государственных учреждений, в отношении которых управление имущественных отношений Брянской области осуществляет функции и полномочия учредителя (далее - работники учреждения), в служебные командировки (далее - командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

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

3. В целях настоящего Порядка местом постоянной работы следует считать место расположения государственного учреждения, работа в котором обусловлена трудовым договором. Работники учреждений направляются в командировки на основании письменного решения работодателя для выполнения в определенный срок работником учреждения служебного поручения вне места постоянной работы как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

Поездки работников учреждения, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признается.

4. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного работника учреждения, а днем приезда из служебной командировки - дата прибытия указанного транспортного средства до 24.00 включительно. Днем отъезда в

договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником учреждения представляется служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника учреждения в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника учреждения стороны о сроке прибытия (убытия) работника учреждения к месту командирования (из места командирования).

7. Средний заработок за период нахождения работника учреждения 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 на постоянном месте работы.

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

9. Работникам учреждения возмещаются расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, суточные, а также иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома руководителя учреждения.

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, с учетом положений, предусмотренных пунктом 15 Порядка, в следующих размерах:

700 рублей за каждый нахождения в служебной командировке за пределами Брянской области, но в пределах Российской Федерации;

200 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Брянской области.

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

которые предусмотрены постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 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», с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 16 Порядка.

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

- а) при проезде по территории Российской Федерации - 700 рублей;
- б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для командировок на территории иностранных государств Правительством Российской Федерации, но не более не подлежащего налогообложению размера суточных, установленного Налоговым кодексом Российской Федерации.

15. При следовании работника учреждения с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата 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 на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника учреждения 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 учреждения.

16. При направлении работника учреждения в командировку на территории государств - участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения,

д) иные обязательные платежи и сборы.

21. Возмещение иных расходов, связанных с командировкой, произведенных с разрешения работодателя, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы, за счет субсидии государственному учреждению на финансовое обеспечение выполнения им государственного задания на оказание услуг (выполнение работ).

22. Работнику учреждения в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник учреждения находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

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

Работник учреждения по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение трех рабочих дней авансовый отчет 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 отчету 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.