



АДМИНИСТРАЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТЕРРИТОРИИ «СИРИУС»

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 июня 2025 г.

№ 65-п

Об утверждении Положения о порядке направления в служебные командировки лица, замещающего государственную должность Российской Федерации в администрации федеральной территории «Сириус»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Указом Президента Российской Федерации от 14 ноября 2024 года № 974 «О государственных должностях Российской Федерации», пунктом 3 части 4 статьи 33 Устава федеральной территории «Сириус», пунктом 4.1 Положения о статусе отдельных должностных лиц органов федеральной территории «Сириус», утвержденного решением Совета федеральной территории «Сириус» от 29 ноября 2024 года № 1-43/294, **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Положение о порядке направления в служебные командировки лица, замещающего государственную должность Российской Федерации в администрации федеральной территории «Сириус», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании sirius-ft.ru.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации
федеральной территории «Сириус»



Д.С. Плишкин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
администрации федеральной
территории «Сириус»
от 16 июня 2025 г. № 65-п

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке направления в служебные командировки лица, замещающего
государственную должность Российской Федерации в администрации
федеральной территории «Сириус»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке направления лица, замещающего государственную должность Российской Федерации в администрации федеральной территории «Сириус» (далее - Положение) разработано с учетом решения Совета федеральной территории «Сириус» от 29 ноября 2024 года № 1-43/294 «Об утверждении Положения о статусе отдельных должностных лиц органов федеральной территории «Сириус».

2. Положение определяет порядок и условия направления лица, замещающего государственную должность Российской Федерации в администрации федеральной территории «Сириус» (далее - администрация), указанного в пункте 1.1 Положения о статусе отдельных должностных лиц органов федеральной территории «Сириус», утвержденного решением Совета федеральной территории «Сириус» от 29 ноября 2024 года № 1-43/294, в служебные командировки на территории Российской Федерации и на территории иностранных государств.

3. Под служебной командировкой в настоящем Положении понимается поездка лица, замещающего государственную должность Российской Федерации в администрации (далее – лицо, замещающее государственную должность) индивидуально или в составе делегаций (групп) на определенный срок для выполнения служебного задания вне места постоянной работы как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств (далее – место командирования).

4. Под выполнением служебного задания в настоящем Положении понимается достижение цели служебной командировки, в том числе участие в совещаниях, конференциях, «круглых столах», семинарах, других мероприятиях.

II. Порядок направления в служебную командировку

5. Для оформления служебной командировки, в том числе на территорию иностранного государства, глава администрации дает поручение руководителю

аппарата администрации о подготовке распоряжения главы администрации о командировании лица, замещающего государственную должность, с указанием цели (служебное задание), места и сроков командирования.

6. Сектор по вопросам государственной службы и кадров аппарата администрации по поручению руководителя аппарата администрации подготавливает проект распоряжения главы администрации о направлении лица, замещающего государственную должность, в служебную командировку и передает его для подписания.

7. Подписанное и зарегистрированное распоряжение главы администрации о направлении в служебную командировку (далее – правовой акт о направлении в служебную командировку) подлежит хранению в секторе по вопросам государственной службы и кадров аппарата администрации.

Копия правового акта о направлении в служебную командировку не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, представляется сектором по вопросам государственной службы и кадров аппарата администрации в отдел учета и отчетности департамента финансов администрации (далее – отдел учета и отчетности).

III. Срок служебной командировки и определение времени пребывания в служебной командировке

8. Срок служебной командировки определяется с учетом объема, сложности и других особенностей выполнения служебного задания вне места постоянной работы.

9. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства (далее – транспортное средство) от места постоянной работы лица, замещающего государственную должность, а днем приезда из служебной командировки – день прибытия транспортного средства в место постоянной работы.

При отправлении или прибытии транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку или днем прибытия из служебной командировки считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

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

10. Срок пребывания в месте командирования (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам) или иным документам, подтверждающим пребывание лица, замещающего государственную должность, в месте командирования (справка авиакомпании, регистрационная карта участника совещания и другие документы), представляемым в отдел учета и отчетности.

При отсутствии проездных документов (билетов) фактический срок пребывания лица, замещающего государственную должность, в месте командирования определяется по документам, подтверждающим период

нахождения в служебной командировке, согласно пунктам 12 и 26 Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 ноября 2020 года № 1853 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

IV. Порядок возмещения расходов при направлении в служебную командировку и отчетность о служебной командировке

11. Возмещение расходов лица, замещающего государственную должность, на приобретение проездных билетов на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к месту постоянной работы с учетом пунктов транзитного следования (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) осуществляется по следующим нормам:

воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса или по тарифу 1-го класса;

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

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса.

12. При использовании воздушного транспорта для проезда лица, замещающего государственную должность, к месту командирования и(или) обратно - к месту постоянной работы - 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 либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки указанных лиц.

13. Лицу, замещающему государственную должность, оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования до (от) станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

14. Лицу, замещающему государственную должность, оплачиваются услуги залов для официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

15. При отсутствии проездных документов возмещение расходов на проезд не производится.

16. При направлении лица, замещающего государственную должность, в служебную командировку ему гарантируется сохранение места постоянной работы, денежного вознаграждения и иных выплат, предусмотренных Указом Президента Российской Федерации от 4 августа 2021 года № 448 «Об оплате труда лиц, замещающих отдельные государственные должности Российской Федерации в органах публичной власти федеральной территории «Сириус», контрольно-счетной палате федеральной территории «Сириус» и территориальной избирательной комиссии федеральной территории «Сириус» (далее – денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные Указом Президента РФ № 448), а также оплачиваются:

- 1) расходы по проезду к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы лица, замещающего государственную должность;
- 2) расходы по проезду из одного населенного пункта Российской Федерации, если лицо, замещающее государственную должность командировано в несколько государственных органов (организаций), 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.

17. Денежное вознаграждение и иные выплаты, предусмотренные Указом Президента РФ № 448, за период нахождения в служебной командировке сохраняется за все служебные дни по графику, установленному в месте постоянной работы лица, замещающего государственную должность.

18. При направлении в служебную командировку на территорию иностранного государства лицу, замещающему государственную должность, дополнительно возмещаются:

- 1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- 3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы по транспортному обслуживанию.
- 5) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- 6) иные обязательные платежи и сборы.

19. В случае временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, лицу, замещающему государственную должность, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев пребывания 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 лицу, замещающему государственную должность, выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

20. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), производится за каждый день нахождения в служебной командировке в следующих размерах:

при направлении в командировку на территории Российской Федерации - 700 рублей,

при направлении в служебные командировки в Москву или Санкт-Петербург - 1 500 рублей.

Возмещение расходов, связанных с бронированием и наймом жилого помещения (кроме тех случаев, когда предоставляется бесплатное жилое помещение, а также случая, предусмотренного пунктом 22 настоящего Положения), производится в соответствии с фактическими расходами, подтвержденными соответствующими документами.

21. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, лицу, замещающему государственную должность, обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

22. При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждые сутки нахождения в служебной командировке.

23. При направлении лица, замещающего государственную должность, в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации в размерах, установленных 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» (далее - постановление Правительства РФ от 26 декабря 2005 года № 812).

24. За время нахождения лица, замещающего государственную должность, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

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

2) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2005 года № 812.

25. При следовании лица, замещающего государственную должность, 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, служебном паспорте или дипломатическом паспорте лица, замещающего государственную должность.

При направлении 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 лицо, замещающее государственную должность.

26. При направлении лица, замещающего государственную должность, 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).

27. Лицу, замещающему государственную должность, 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 РФ от 26 декабря 2005 года № 812.

В случае если лицо, замещающее государственную должность, направленное в служебную командировку на территорию иностранного государства, 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 лицу, замещающему государственную должность, 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.

28. Расходы по найму жилого помещения при направлении лица, замещающего государственную должность, в служебные командировки на

территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

29. Расходы по проезду при направлении в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются лицу, замещающему государственную должность, в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

30. На лицо, замещающее государственную должность, находящегося в служебной командировке, распространяется режим служебного времени тех государственных органов (организаций), в которые оно командировано. В случае если режим служебного времени в указанных государственных органах (организациях) отличается от режима служебного времени в администрации в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке лица, замещающего государственную должность, предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

Если лицо, замещающее государственную должность, специально командировано для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. При направлении лица, замещающего государственную должность, в служебную командировку на основании правового акта о направлении в служебную командировку и в случае самостоятельного осуществления расходов на проезд и проживание, ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

32. Лицо, замещающее государственную должность, в течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки и в случае самостоятельного осуществления расходов на проезд и проживание, обязано представить в отдел учета и отчетности департамента финансов отчет о расходах подотчетного лица в связи со служебной командировкой.

33. К отчету о расходах подотчетного лица прилагаются:

1) документы, подтверждающие фактические расходы по проезду (билеты, багажные квитанции, иные транспортные документы);

2) документы, подтверждающие фактические расходы, связанные с наймом жилого помещения (договор найма и документ об оплате, чеки контрольно-кассовой техники, иные документы, подтверждающие факт проживания и оплаты).

34. По возвращении из служебной командировки на территорию иностранного государства к отчету о расходах также прилагаются:

1) документы, подтверждающие расходы на оформление заграничного паспорта, виз и других выездных документов:

оплату обязательных консульских и аэродромных сборов;
сборов за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
расходов на оформление обязательной медицинской страховки;
иных обязательных платежей и сборов.

2) копия заграничного паспорта (копии заграничных паспортов) с отметками пунктов пропуска через Государственную границу Российской Федерации.

V. Заключительные положения

35. Финансирование расходов, установленных настоящим Положением, осуществляется за счет средств бюджета федеральной территории «Сириус», предусмотренных на содержание высшего должностного лица федеральной территории «Сириус».