

## ГУБЕРНАТОР ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 3 декабря 2008 г. N 250-пг

#### О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ КОМАНДИРОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Губернатора Ленинградской области от 03.12.2010 N 107-пг, от 12.08.2011 N 74-пг, от 21.10.2011 N 101-пг, от 30.08.2012 N 96-пг, от 05.09.2012 N 99-пг, от 21.01.2013 N 3-пг, от 21.06.2013 N 54-пг, от 27.08.2013 N 82-пг, от 22.07.2014 N 53-пг, от 25.07.2014 N 54-пг, от 29.09.2014 N 72-пг, от 24.02.2015 N 7-пг, от 04.08.2015 N 46-пг, от 16.11.2015 N 74-пг, от 07.12.2015 N 81-пг, от 21.03.2016 N 24-пг, от 20.10.2016 N 80-пг, от 21.10.2016 N 85-пг)

Во исполнение Федерального [закона](#) от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", областного [закона](#) от 25 февраля 2005 года N 11-оз "О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области" постановляю:

1. Утвердить [Положение](#) о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ленинградской области согласно приложению.

2. Утвердить следующие нормы возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием государственного гражданского служащего Ленинградской области вне постоянного места жительства (суточные) при направлении в служебную командировку:

за каждый день нахождения в служебной командировке в пределах Ленинградской области - 300 рублей;

за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами Ленинградской области - 700 рублей;

за каждый день нахождения в служебной командировке на территории иностранных государств - в размерах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, но не более 2500 рублей в сутки.

(абзац введен [Постановлением](#) Губернатора Ленинградской области от 24.02.2015 N 7-пг)

3. Представителям нанимателя государственного гражданского служащего Ленинградской области в соответствии с [Положением](#) о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Ленинградской области, утвержденным [пунктом 1](#) настоящего постановления, определить структурные подразделения (службы), участвующие в подготовке и оформлении документов при направлении в служебные командировки государственных гражданских служащих Ленинградской области.

Представителям нанимателя в отношении гражданских служащих, проходящих государственную гражданскую службу в органах исполнительной власти Ленинградской области и аппаратах мировых судей Ленинградской области, направление в командировки на срок, превышающий пять календарных дней, осуществлять по письменному согласованию Губернатора Ленинградской области, за исключением направления в командировки в пределах территории Ленинградской области и в Санкт-Петербург.

(абзац введен [Постановлением](#) Губернатора Ленинградской области от 21.06.2013 N 54-пг; в ред. Постановлений Губернатора Ленинградской области от 27.08.2013 N 82-пг, от 20.10.2016 N 80-пг)

4. Установить, что финансирование расходов, связанных со служебными командировками государственных гражданских служащих Ленинградской области, производится в пределах утвержденных ассигнований на содержание соответствующих органов государственной власти Ленинградской области и иных государственных органов Ленинградской области.

(п. 4 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 03.12.2010 N 107-пг)

4-1. Установить, что порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов исполнительной власти Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, определяются в порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками государственных гражданских служащих Ленинградской области, в соответствии с настоящим постановлением.

(п. 4-1 введен [Постановлением](#) Губернатора Ленинградской области от 25.07.2014 N 54-пг)

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Губернатор  
Ленинградской области  
В.Сердюков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Губернатора  
Ленинградской области  
от 03.12.2008 N 250-пг  
(приложение 1)

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ КОМАНДИРОВАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений Губернатора Ленинградской области  
от 03.12.2010 [N 107-пг](#), от 12.08.2011 [N 74-пг](#), от 21.10.2011 [N 101-пг](#),  
от 30.08.2012 [N 96-пг](#), от 05.09.2012 [N 99-пг](#), от 21.01.2013 [N 3-пг](#),  
от 27.08.2013 [N 82-пг](#), от 22.07.2014 [N 53-пг](#), от 25.07.2014 [N 54-пг](#),  
от 29.09.2014 [N 72-пг](#), от 24.02.2015 [N 7-пг](#), от 04.08.2015 [N 46-пг](#),  
от 16.11.2015 [N 74-пг](#), от 07.12.2015 [N 81-пг](#), от 21.03.2016 [N 24-пг](#),  
от 21.10.2016 [N 85-пг](#))

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным [законом](#) от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", областным [законом](#) от 25 февраля 2005 года N 11-оз "О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области" и определяет порядок и условия направления государственных гражданских служащих Ленинградской области (далее - гражданские служащие) в служебные командировки, оформления командировочных документов, возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, ведения отчетности о служебной командировке.

1.2. Под служебной командировкой понимается поездка гражданских служащих по решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места прохождения государственной гражданской службы Ленинградской области) как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

(п. 1.2 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 12.08.2011 N 74-пг)

1.3. В служебные командировки направляются гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Ленинградской области (далее - должности гражданской службы) и состоящие в штате соответствующего органа государственной власти Ленинградской области, иных государственных органов Ленинградской области (далее - государственный орган) или их аппарате, а также в аппаратах мировых судей Ленинградской области.

1.4. Служебные поездки гражданских служащих, постоянная служба которых имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются.

1.5. Не является служебной командировкой направление гражданских служащих на профессиональную переподготовку или повышение квалификации без отрыва от службы.

Гражданским служащим, направленным на профессиональную переподготовку или повышение квалификации с отрывом от службы в другую местность, сохраняются должность гражданской службы и денежное содержание по основному месту службы, а также производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, утверждаемых постановлением Губернатора Ленинградской области.

1.6. Полномочия представителя нанимателя в отношении гражданских служащих, проходящих государственную гражданскую службу в представительстве Губернатора и Правительства Ленинградской области в Республике Крым (управлении), при направлении в служебные командировки осуществляют:

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 21.03.2016 N 24-пг)

начальник управления - представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области в Республике Крым (управления) - при командировании в пределах территории Республики Крым и города Севастополя;

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 21.03.2016 N 24-пг)

управляющий делами Правительства Ленинградской области - при командировании за пределы территории Республики Крым, города Севастополя, а также за пределы территории Российской Федерации.

(п. 1.6 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 29.09.2014 N 72-пг)

1.7. Полномочия представителя нанимателя в отношении гражданских служащих, проходящих государственную гражданскую службу в аппаратах мировых судей Ленинградской области, при направлении гражданских служащих в служебные командировки осуществляет управляющий делами Правительства Ленинградской области.

(в ред. [Постановлений](#) Губернатора Ленинградской области от 21.10.2011 N 101-пг, от 25.07.2014 N 54-пг)

1.8. Полномочия представителя нанимателя в отношении гражданских служащих, проходящих государственную гражданскую службу в Представительстве Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации, при направлении гражданских служащих в служебные командировки осуществляет руководитель Представительства Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации.

(п. 1.8 введен [Постановлением](#) Губернатора Ленинградской области от 12.08.2011 N 74-пг; в ред. [Постановлений](#) Губернатора Ленинградской области от 30.08.2012 N 96-пг, от 21.03.2016 N 24-пг)

1.9. Полномочия представителя нанимателя в отношении гражданских служащих, проходящих государственную гражданскую службу в иных органах исполнительной власти Ленинградской области, при направлении в служебные командировки осуществляют:

руководитель соответствующего органа исполнительной власти Ленинградской области - при командировании в пределах территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области;

управляющий делами Правительства Ленинградской области - при командировании за пределы территории Санкт-Петербурга и Ленинградской области, а также за пределы территории Российской Федерации.

(п. 1.9 введен [Постановлением](#) Губернатора Ленинградской области от 29.09.2014 N 72-пг)

## 2. Оформление служебных командировок

2.1. Решение о направлении гражданского служащего в служебную командировку принимается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом на основании официальных документов, поступивших в установленном порядке почтой или факсимильной связью в государственный орган, служебной записки руководителя гражданского служащего о направлении гражданского служащего в служебную командировку.

Решение о направлении гражданских служащих, проходящих государственную гражданскую службу в органах исполнительной власти Ленинградской области (за исключением гражданских служащих, проходящих государственную гражданскую службу в Представительстве Губернатора и Правительства Ленинградской области при Правительстве Российской Федерации), в

служебную командировку принимается управляющим делами Правительства Ленинградской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый год на обеспечение деятельности органов исполнительной власти Ленинградской области.

(абзац введен [Постановлением](#) Губернатора Ленинградской области от 21.10.2011 N 101-пг; в ред. Постановлений Губернатора Ленинградской области от 05.09.2012 N 99-пг, от 21.03.2016 N 24-пг)

2.2. Направление гражданского служащего в служебную командировку осуществляется на основании распоряжения (приказа) представителя нанимателя или уполномоченного им лица о направлении в служебную командировку для выполнения служебного задания на период служебной командировки.

(в ред. Постановлений Губернатора Ленинградской области от 27.08.2013 N 82-пг, от 04.08.2015 N 46-пг)

Основанием для подготовки проекта распоряжения (приказа) о направлении гражданского служащего, проходящего государственную гражданскую службу в органах исполнительной власти Ленинградской области, в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации является письменное поручение или резолюция Губернатора Ленинградской области или уполномоченного им лица на служебной записке о командировании.

(абзац введен [Постановлением](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

2.3. Проект распоряжения (приказа) о направлении гражданского служащего в служебную командировку подготавливается в установленном порядке уполномоченным структурным подразделением (службой) государственного органа.

Копии распоряжения (приказа) о направлении гражданского служащего в служебную командировку направляются в соответствующие структурные подразделения государственного органа:

для осуществления расчетов и выдачи аванса (либо перечисления денежных средств на корпоративную карточку) в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения и суточных;

для оформления заказа билетов;

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг;

для оформления выездных документов (заграничного паспорта в случае его отсутствия или истечения срока действия, въездной визы иностранного государства и др.) - при служебной командировке за пределы территории Российской Федерации.

2.4. Гражданским служащим, имеющим допуск к государственной тайне и командируемым в другие организации для ознакомления со сведениями, составляющими государственную тайну, дополнительно оформляются необходимые документы в соответствии с [Инструкцией](#) о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года N 63. (в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

2.5 - 2.7. Утратили силу. - [Постановление](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг.

2.8. Государственные органы ведут учет гражданских служащих, выезжающих в служебные командировки, в специальных [журналах](#) по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

Ведение журналов осуществляется гражданским служащим, назначенным распоряжением (приказом) представителя нанимателя или уполномоченного им лица ответственным за ведение журналов.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

### 3. Срок служебной командировки

3.1. Срок служебной командировки гражданского служащего определяется представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом объема, сложности и иных особенностей служебного задания.

3.2. Днем выезда в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места прохождения гражданским служащим гражданской службы, днем приезда из служебной командировки - день прибытия

транспортного средства в постоянное место прохождения гражданским служащим гражданской службы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта - постоянного места прохождения гражданским служащим гражданской службы, при определении дня выезда в служебную командировку учитывается время, необходимое для проезда до места отправления транспортного средства. Аналогично определяется день прибытия гражданского служащего в постоянное место прохождения гражданской службы.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 12.08.2011 N 74-пг)

3.3. Срок пребывания гражданского служащего в служебной командировке (день выезда в служебную командировку и день прибытия в постоянное место прохождения гражданским служащим гражданской службы) определяется по проездным документам, представленным им в государственный орган по возвращении из служебной командировки, в пределах сроков, установленных распоряжением (приказом) о направлении гражданского служащего в служебную командировку.

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания гражданского служащего в командировке подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные [Правилами](#) предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2015 года N 1085.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 16.11.2015 N 74-пг)

При отсутствии проездных документов, 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 гражданского служащего представляются служебная записка и(или) иной документ о фактическом сроке пребывания гражданского служащего в командировке, содержащий подтверждение принимающей стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) к месту командирования (из места командировки).

(абзац введен [Постановлением](#) Губернатора Ленинградской области от 16.11.2015 N 74-пг)

(п. 3.3 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

3.4. Вопрос о явке гражданского служащего на службу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается руководителем государственного органа самостоятельно с учетом времени убытия (прибытия).

4. Возмещение гражданскому служащему расходов, связанных со служебными командировками

4.1. При направлении гражданского служащего в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности гражданской службы и денежного содержания за все служебные дни по графику, установленному в постоянном месте прохождения гражданской службы, а также возмещаются:

расходы по проезду к месту командирования и обратно (включая трансферы - проезд от аэропорта, вокзала, пристани, если они находятся за чертой населенного пункта, до места проживания в населенном пункте командирования или до места нахождения организации, в которую гражданский служащий командирован, и(или) обратно), в том числе из одного населенного пункта в другой, если гражданский служащий командирован в несколько органов или организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

(в ред. [Постановлений](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг, от 16.11.2015 N 74-пг)

расходы по найму жилого помещения;

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

иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены гражданским служащим с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица).

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 12.08.2011 N 74-пг)

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих указанные расходы.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 12.08.2011 N 74-пг)

Если гражданский служащий специально командирован для работы в выходные и праздничные дни, компенсация за работу в указанные дни производится в соответствии со [статьей 153](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

4.2. Перед выездом в служебную командировку бухгалтерской службой соответствующего государственного органа на основании копии распоряжения (приказа) о направлении гражданского служащего в служебную командировку и его письменного заявления на выдачу аванса с разрешительной подписью главного бухгалтера гражданскому служащему выдается аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помещения, суточных и иных расходов, произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 12.08.2011 N 74-пг)

4.3. Выдача гражданскому служащему наличных денег под отчет на расходы, связанные со служебной командировкой, производится при условии полного отчета гражданского служащего по ранее выданному авансу.

(п. 4.3 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

4.4. Расходы по проезду гражданских служащих к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения гражданской службы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если гражданский служащий командирован в несколько органов или организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами), по следующим нормам:

(в ред. [Постановлений](#) Губернатора Ленинградской области от 25.07.2014 [N 54-пг](#), от 04.08.2015 [N 46-пг](#))

а) гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы категории "Руководители" и категории "Помощники (советники)":

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

б) гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы категории "Специалисты" и категории "Обеспечивающие специалисты":

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

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

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения.

По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица гражданским служащим, замещающим должности гражданской службы категории "Руководители", категории "Помощники (советники)" и категории "Специалисты", возмещаются расходы по проезду железнодорожным транспортом в двухместном купе спальных вагонов (СВ) в поездах любой категории.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 03.12.2010 N 107-пг)

4.5. Расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси), трансфер оплачиваются при наличии проездных документов, подтверждающих указанные расходы.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 16.11.2015 N 74-пг)

4.5.1. Возмещение расходов, связанных с использованием гражданским служащим личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения гражданской службы, осуществляется в порядке, установленном в соответствии с областным

[законом](#) от 25 февраля 2005 года N 11-оз "О правовом регулировании государственной гражданской службы Ленинградской области".

(п. 4.5.1 введен [Постановлением](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

4.5.2. При использовании воздушного транспорта для проезда гражданского служащего к месту командирования и(или) обратно - к месту прохождения гражданской службы - 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 гражданского служащего либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок служебной командировки указанного лица.

Отсутствие рейсов и проездных документов (билетов) на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза на весь срок служебной командировки гражданского служащего подтверждается справкой из организации, осуществляющей продажу соответствующих проездных документов (билетов), либо служебной запиской командируемого гражданского служащего.

(п. 4.5.2 введен [Постановлением](#) Губернатора Ленинградской области от 07.12.2015 N 81-пг)

4.6. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в [пункте 4.5.1](#) настоящего Положения.

(п. 4.6 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

4.7. По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица гражданскому служащему при наличии обоснования возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту прохождения гражданской службы воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в областном бюджете Ленинградской области на соответствующий финансовый год на содержание соответствующего государственного органа.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 12.08.2011 N 74-пг)

4.8. Расходы по бронированию и найму жилого помещения (кроме случаев, когда гражданскому служащему предоставляется бесплатное жилое помещение) возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, гражданскому служащему 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.

Абзац исключен. - [Постановление](#) Губернатора Ленинградской области от 21.10.2016 N 85-пг.

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

Расходы по оплате питания и других личных услуг, включенных в счет за найм жилого помещения, осуществляются за счет суточных и возмещению не подлежат.

Предоставление гражданским служащим услуг по найму жилого помещения осуществляется в соответствии с [Правилами](#) предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 апреля 1997 года N 490.

По решению представителя нанимателя или уполномоченного им лица гражданскому служащему возмещаются расходы по бронированию и найму жилого помещения, превышающие установленные в настоящем пункте размеры, при условии наличия соответствующих документов, подтверждающих основание и размер таких расходов.

(абзац введен [Постановлением](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

4.9. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются гражданскому служащему за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том

числе за время вынужденной остановки в пути, в соответствии со сроками, установленными распоряжением (приказом) о направлении гражданского служащего в служебную командировку. (п. 4.9 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

4.10. В случае командирования гражданского служащего в местность, откуда по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания гражданский служащий имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если гражданский служащий по согласованию с представителем нанимателя или уполномоченным им лицом по окончании служебного дня остается в месте командирования, расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в размерах, предусмотренных [пунктом 4.8](#) настоящего Положения.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения гражданского служащего из места командирования к постоянному месту жительства решается представителем нанимателя или уполномоченным им лицом с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания гражданскому служащему условий для отдыха.

4.11. В случае временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, гражданскому служащему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда гражданский служащий находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода, пока гражданский служащий по состоянию здоровья не имеет возможности приступить к выполнению служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному гражданскому служащему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 5. Режим служебного времени и времени отдыха в период служебной командировки

На гражданских служащих, находящихся в служебной командировке, распространяется режим служебного времени органов или организаций, в которые они командированы.

В случае если режим служебного времени органов или организаций, в которые командирован гражданский служащий, отличается от режима служебного времени в государственном органе, в котором гражданский служащий постоянно проходит гражданскую службу, в сторону уменьшения дней отдыха, гражданскому служащему предоставляются дни отдыха по возвращении из служебной командировки.

В случае если гражданский служащий направлен в служебную командировку в выходной день, по возвращении из служебной командировки ему предоставляется день отдыха в установленном порядке.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

6. Оформление документов и возмещение расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации

6.1. Направление гражданского служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется на основании распоряжения (приказа) о направлении гражданского служащего в служебную командировку.

Проект распоряжения (приказа) о направлении гражданского служащего, проходящего государственную гражданскую службу в органах исполнительной власти Ленинградской области, в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации подготавливается комитетом по внешним связям Ленинградской области на основании письменного поручения или резолюции Губернатора Ленинградской области или уполномоченного им лица на служебной записке о командировании и в обязательном порядке визируется:

вице-губернатором Ленинградской области или членом Правительства Ленинградской области, курирующими орган исполнительной власти Ленинградской области, который инициирует направление гражданского служащего в служебную командировку,

вице-губернатором Ленинградской области по внутренней политике,

председателем комитета по внешним связям Ленинградской области, заместителем

управляющего делами Правительства Ленинградской области - главным бухгалтером управления делами Правительства Ленинградской области.

Особенности командирования отдельных гражданских служащих за пределы территории Российской Федерации устанавливаются законодательством Российской Федерации.

(п. 6.1 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 21.03.2016 N 24-пг)

6.2. При направлении гражданского служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации руководителем государственного органа разрабатывается служебное задание на период служебной командировки, содержащее наименование страны командирования, сроки и цель командировки, состав делегации (группы), перечень вопросов, подлежащих решению или изучению делегацией (группой) в целом и при необходимости - каждым членом делегации (группы).

6.3. При направлении гражданского служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации, но не более 2500 рублей в сутки.

(в ред. [Постановлений](#) Губернатора Ленинградской области от 24.02.2015 N 7-пг, от 04.08.2015 N 46-пг)

6.4. За время нахождения гражданского служащего в пути суточные выплачиваются при проезде по территории Российской Федерации в размерах, утверждаемых постановлением Губернатора Ленинградской области, при проезде по территории иностранного государства в порядке и размерах, установленных действующим законодательством, но не более 2500 рублей в сутки.

(в ред. [Постановлений](#) Губернатора Ленинградской области от 24.02.2015 N 7-пг, от 04.08.2015 N 46-пг)

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

Дата пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяется по отметкам пограничных органов в общегражданском заграничном паспорте.

При направлении гражданского служащего 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 гражданский служащий, но не более 2500 рублей в сутки.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 24.02.2015 N 7-пг)

6.6. При направлении гражданского служащего 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), а в случае проезда к месту командирования на служебном или личном транспорте - по соответствующим подтверждающим документам (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

(п. 6.6 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

6.7. Гражданскому служащему, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в один день, суточные выплачиваются в иностранной валюте в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленной действующим законодательством.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

В случае если гражданский служащий, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, обеспечивается проживанием и питанием за счет принимающей стороны, гражданскому служащему выплачиваются суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов установленной нормы.

6.8. При направлении гражданского служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

расходы на оформление общегражданского заграничного паспорта, въездной визы (включая

расходы на перевод документов с русского языка на иностранный язык, необходимых для получения въездной визы) и других выездных документов;

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

обязательные консульские и аэропортовые сборы;

сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

иные обязательные платежи и сборы.

6.9. Расходы по найму жилого помещения при направлении гражданского служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, установленные действующим законодательством.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

6.10. Расходы по проезду к месту командирования и обратно при направлении гражданского служащего в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются в соответствии с [разделом 4](#) настоящего Положения.

## 7. Отчетность и ответственность

7.1. По возвращении из служебной командировки гражданский служащий обязан в течение трех служебных дней:

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 12.08.2011 N 74-пг)

а) представить в бухгалтерскую службу соответствующего государственного органа авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести расчет по выданному авансу.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 12.08.2011 N 74-пг)

К авансовому отчету прилагаются:

абзац утратил силу. - [Постановление](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг;

документы о найме жилого помещения;

документы, подтверждающие фактические расходы по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и найму жилого помещения, а также иные расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица;

(в ред. [Постановлений](#) Губернатора Ленинградской области от 12.08.2011 N 74-пг, от 25.07.2014 N 54-пг)

документ, подтверждающий оплату консульского сбора, связанного с оформлением въездной визы, квитанция об оплате медицинской страховки, копии страниц общегражданского заграничного паспорта с отметками пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации и границы иностранных государств - при служебной командировке за пределы территории Российской Федерации (кроме служебных командировок 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, проезд на территорию которых возможен по паспорту гражданина Российской Федерации);

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

б) представить руководителю государственного органа отчет о выполнении служебного задания на период служебной командировки, согласованный с непосредственным руководителем.

[Отчет](#) о результатах служебной командировки за пределы территории Российской Федерации составляется по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Государственные гражданские служащие, проходящие гражданскую службу в органах исполнительной власти Ленинградской области, обязаны в течение трех дней после утверждения руководителем органа исполнительной власти отчета о результатах служебной командировки за пределы территории Российской Федерации направить копию отчета в комитет по внешним связям Ленинградской области.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 22.07.2014 N 53-пг)

При направлении в служебную командировку делегации (группы) руководителю

государственного органа представляется обобщенный отчет о результатах служебной командировки, завизированный руководителем делегации (группы). Ответственность за своевременное представление обобщенного отчета о результатах служебной командировки возлагается на руководителя делегации (группы).

Подготовка обобщенного отчета о результатах служебной командировки осуществляется гражданским служащим, назначаемым руководителем делегации (группы), в течение трех дней на основании завизированных отчетов членов делегации (группы), представленных в течение двух дней со дня прибытия из служебной командировки.

(пп. "б" в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 21.01.2013 N 3-пг)

7.2. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные гражданским служащим с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, возмещаются государственным органом за счет средств, предусмотренных в областном бюджете Ленинградской области на содержание соответствующего государственного органа.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 12.08.2011 N 74-пг)

Возмещение расходов, связанных со служебной командировкой и произведенных с разрешения представителя нанимателя или уполномоченного им лица, осуществляется при представлении документов, подтверждающих указанные расходы.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 12.08.2011 N 74-пг)

7.3. Представитель нанимателя или уполномоченное им лицо вправе разрешать выплату отдельным гражданским служащим в период их пребывания в краткосрочной служебной командировке на территории иностранного государства денежных сумм в иностранной валюте на расходы протокольного характера, а также производить иные обоснованные выплаты, связанные с выполнением гражданскими служащими своих должностных обязанностей во время нахождения в краткосрочной служебной командировке.

(п. 7.3 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

7.4. При направлении гражданского служащего в служебную командировку в рамках государственного заказа на дополнительное профессиональное образование гражданский служащий обязан по возвращении представить в кадровую службу соответствующего государственного органа документ, подтверждающий участие в профессиональной переподготовке, повышении квалификации (документ о получении дополнительного профессионального образования).

(п. 7.4 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 22.07.2014 N 53-пг)

7.5. Утратил силу. - [Постановление](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг.

7.6. Возмещение фактических расходов, связанных со служебной командировкой, в иностранной валюте производится в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату утверждения авансового отчета.

7.7. Неизрасходованные остатки авансовых средств возвращаются в бухгалтерскую службу соответствующего государственного органа в течение календарного месяца после прибытия гражданского служащего из служебной командировки, но не позднее 25 декабря текущего года.

(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

7.8. В случае отмены распоряжения (приказа) о направлении гражданского служащего в служебную командировку гражданский служащий обязан незамедлительно представить указанную информацию в кадровую службу соответствующего государственного органа и вернуть полученный аванс в бухгалтерскую службу соответствующего государственного органа.

(п. 7.8 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 12.08.2011 N 74-пг)

8. Порядок и сроки оформления выездных документов гражданским служащим, проходящим гражданскую службу в органах исполнительной власти Ленинградской области и в аппаратах мировых судей Ленинградской области, при направлении в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации

8.1. В случае отсутствия у гражданского служащего, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, общегражданского заграничного паспорта для его оформления за 30 рабочих дней в комитет по внешним связям Ленинградской

области представляются документы, необходимые в соответствии с требованиями законодательства для оформления заграничного паспорта соответствующего образца.

(п. 8.1 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

8.2. Утратил силу. - [Постановление](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг.

8.3. При направлении гражданского служащего в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации для оформления въездной визы иностранного государства в комитет по внешним связям Ленинградской области представляются документы, необходимые для оформления визы, в порядке и сроки, установленные законодательством иностранного государства.

(п. 8.3 в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области от 04.08.2015 N 46-пг)

Приложение 1  
к Положению...

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области  
от 04.08.2015 N 46-пг)

(Форма)

Журнал  
учета гражданских служащих, выезжающих  
в служебные командировки

---

(наименование органа государственной власти  
Ленинградской области)

N п/п	Фамилия, имя, отчество командированного гражданского служащего, замещаемая должность	Основания направления в служебную командировку (дата и номер распоряжения (приказа)	Дата фактического выезда в служебную командировку	Выбыл (указать, куда выбыл)	Дата фактического прибытия из служебной командировки	Подпись командированного гражданского служащего

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановления](#) Губернатора Ленинградской области  
от 21.01.2013 N 3-пг)

(Форма)

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы  
руководителя  
государственного органа)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

ОТЧЕТ  
О РЕЗУЛЬТАТАХ СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКИ ЗА ПРЕДЕЛЫ  
ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1	Сроки служебной командировки	
2	Страна, город	
3	Орган государственной власти, орган местного самоуправления или организация, от которых получено приглашение	
4	Организации, предприятия, посещенные в ходе служебной командировки; краткая информация	
5	Фамилии и должности принимавших лиц	
6	Результаты служебной командировки	
7	Подписанные документы	
8	Полученные документы	
9	Выводы и предложения	

Отчет составил \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

Руководитель структурного  
подразделения органа  
государственной власти \_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы) (подпись)

---