МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 86092
от "17" апреля 2026 г.

ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ ПРОГРАММ
ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(ГУСП)

ПРИКАЗ

«12» марта 2026 г. № 25

Москва

О порядке и условиях командирования военнослужащих Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации и осуществлении им выплат на командировочные расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации

В соответствии с пунктом 1 статьи 2, пунктом 4 статьи 37 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», пунктом 2 Указа Президента Российской Федерации от 31 декабря 2017 г. № 651 «Вопросы Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации», абзацами вторым и пятым подпункта «б», абзацем вторым подпункта «в» и абзацем третьим подпункта «г» пункта 1 Положения о порядке и размерах выплат на командировочные расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, военнослужащим, сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти, лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 18 апреля 2020 г. № 553 «О порядке и размерах выплат на командировочные расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, военнослужащим, сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти,

лицам, проходящим службу в войсках национальной гвардии Российской Федерации и имеющим специальные звания полиции, внесении изменения в пункт 1 постановления Правительства Российской Федерации от 20 апреля 2000 г. № 354 и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

порядок и условия командирования военнослужащих Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

перечень командных (руководящих) должностей, при замещении которых военнослужащим Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, имеющим воинское звание полковника (капитана 1 ранга), возмещаются расходы по бронированию и найму жилого помещения в размере фактических затрат, но не более стоимости двухкомнатного номера, согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

виды документов, подтверждающих размер фактических затрат, исходя из которого военнослужащим Главного управления специальных программ Президента Российской возмещаются расходы по бронированию и найму жилых помещений в случае вызванной условиями выполнения служебного задания необходимости проживания не в гостинице, согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

порядок и размеры возмещения военнослужащим Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

перечень иных расходов, связанных со служебными командировками, возмещаемых военнослужащим Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, и виды документов, подтверждающих размер фактических затрат на иные расходы, связанные со служебными командировками, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации от 26 июня 2024 г. № 136 «Об утверждении Перечня иных расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаемых военнослужащим Главного управления специальных

программ Президента Российской Федерации, и определении видов документов, подтверждающих размер возмещаемых военнослужащим Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации фактических затрат на иные расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 7 августа 2024 г., регистрационный № 79042).

3. Настоящий приказ вступает в силу с 1 июня 2026 г.

Начальник
Главного управления А.Л. Линец

Приложение № 1

к приказу Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации
от «12» марта 2026 г. № 25

Порядок и условия командирования военнослужащих Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации

I. Общие положения

1. Порядок и условия командирования военнослужащих Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации (далее – Порядок) регламентируют организацию служебных командировок (далее – командировки) военнослужащих ГУСПа (далее – военнослужащие) на территории Российской Федерации.

2. Военнослужащие направляются в командировки на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места прохождения военной службы (далее – место прохождения военной службы).

3. Командирование военнослужащих осуществляется для выполнения служебных заданий в соответствии с планами мероприятий структурных подразделений ГУСПа (воинской части) (далее – план мероприятий), а также в целях выполнения служебных заданий, требующих немедленного реагирования (далее – внеплановые командировки).

4. Действие Порядка не распространяется на поездки военнослужащих:

в пределах населенного пункта по месту прохождения военной службы;

в близлежащие к месту прохождения военной службы населенные пункты с возвращением к месту прохождения военной службы (месту жительства) в день выезда;

на служебном транспорте с возвращением к месту прохождения военной службы (месту жительства) в день выезда;

при выездах для подготовки к вступительным экзаменам (сдачи

вступительных экзаменов) в целях поступления на обучение в образовательные организации, для обучения в образовательных организациях, в том числе для подготовки (сдачи) экзаменов в период обучения в образовательных организациях, в случае поступления на обучение по инициативе военнослужащих;

при направлении в структурное подразделение ГУСПа (воинскую часть), дислоцированное вне места прохождения военной службы, в связи с зачислением военнослужащего в распоряжение командира (начальника) или возложением на военнослужащего временного исполнения обязанностей по вакантной (незанятой) воинской должности в указанном структурном подразделении ГУСПа (воинской части).

II. Направление военнослужащих в командировки

5. Военнослужащие направляются в командировки на основании приказа ГУСПа (командира воинской части).

6. Основанием для издания приказа ГУСПа (командира воинской части) о направлении военнослужащих в командировку является мотивированный рапорт (докладная записка) (далее – рапорт) начальника структурного подразделения ГУСПа (подразделения воинской части), в котором командируемые военнослужащие проходят военную службу (далее – структурное подразделение), согласованный с заместителем начальника ГУСПа (заместителем командира воинской части).

В рапорте указываются: основание для направления военнослужащего в командировку (пункт плана мероприятий или цель внеплановой командировки), воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), воинская должность и личный номер военнослужащего, направляемого в командировку, срок командировки, орган (организация) и населенный пункт (населенные пункты), в который (которые) направляется военнослужащий (далее – пункт командировки), особенности порядка следования в командировку и выполнения служебного задания (в том числе возможность ежедневного возвращения военнослужащего из пункта командировки к месту жительства, порядок перевозки военного имущества и документов в пункт командировки и обратно), наличие письменного вызова (согласования) командира (начальника) вышестоящего в порядке подчиненности подразделения (далее – вышестоящее подразделение), сведения о привлечении военнослужащего в ходе командировки к участию в мероприятиях, которые проводятся при необходимости без ограничения общей

продолжительности еженедельного служебного времени (далее – мероприятия), вид и срок мероприятия, а также об обеспечении военнослужащего в командировке питанием за счет средств федерального бюджета.

Возможность ежедневного возвращения военнослужащего из пункта командировки к месту жительства определяется начальником структурного подразделения с учетом характера служебного задания, расстояния, условий транспортного сообщения и необходимости создания военнослужащему условий для отдыха.

7. Для подготовки приказа ГУСПа (воинской части) о направлении военнослужащего в командировку согласованный заместителем начальника ГУСПа (заместителем командира воинской части) рапорт представляется в кадровое подразделение ГУСПа (воинской части) по месту прохождения военнослужащим военной службы (далее – кадровое подразделение) не позднее 5 рабочих дней до планируемого дня убытия военнослужащего в командировку.

В случае направления военнослужащего во внеплановую командировку и невозможности представления рапорта в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, допускается представление рапорта в кадровое подразделение не позднее дня убытия военнослужащего в командировку.

8. В приказе ГУСПа (воинской части) о направлении военнослужащего в командировку указываются: воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), воинская должность и личный номер военнослужащего, срок командировки, пункт командировки, а также при необходимости сведения о порядке следования в командировку, старшем группы (команды), организации перевозки военного имущества и документов в пункт командировки и обратно к месту прохождения военной службы, ежедневном возвращении военнослужащего из пункта командировки к месту жительства, о привлечении военнослужащего в ходе командировки к участию в мероприятии с указанием вида и периода участия в мероприятии (времени начала и окончания мероприятия).

9. Военнослужащему, направляемому в командировку, кадровым подразделением выдается командировочное удостоверение (рекомендуемый

образец приведен в приложении к Порядку), которое военнослужащий должен иметь при себе в течение всего срока командировки.

Командировочное удостоверение подписывается начальником кадрового подразделения (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяется печатью.

10. Для подтверждения факта убытия военнослужащего в командировку и возвращения из нее в командировочном удостоверении ставятся отметки, которые заверяются подписью должностного лица кадрового подразделения и печатью.

Подтверждением факта прибытия военнослужащего в пункт командировки и убытия из него являются поставленные в командировочном удостоверении отметки, заверенные подписями должностных лиц и печатью (при наличии) органа (организации), в который (которую) был направлен военнослужащий, а при направлении военнослужащего в командировку не в орган (организацию) – отметки, заверенные подписями должностных лиц и печатью военной комендатуры (военного комиссариата) или органа государственной власти (местного самоуправления), дислоцированных (находящихся) в пункте командировки.

В случае если военнослужащий направлен в несколько пунктов командировки, в командировочном удостоверении ставятся отметки о прибытии и убытии военнослужащего каждым органом (организацией), в который (которую) был направлен военнослужащий.

Факт прибытия в пункт командировки и убытия из него может быть также подтвержден заверенной печатью (при наличии) справкой органа (организации), в котором (которой) военнослужащий находился в командировке, с указанием даты прибытия и убытия (далее – справка органа (организации).

11. В случае если выполнение военнослужащим, направленным в командировку, служебного задания предполагает необходимость ознакомления со сведениями, составляющими государственную тайну, военнослужащему выдается уполномоченным подразделением ГУСПа (воинской части) предписание на выполнение задания (форма 5) и справка о допуске к государственной тайне (форма 6), оформленные в соответствии с Правилами допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 7 февраля 2024 г. № 132.

12. При направлении в командировку военнослужащему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, бронированию

и найму жилого помещения (кроме случаев, когда направляемому в командировку военнослужащему предоставляется бесплатное жилое помещение), дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), и иных расходов, связанных с командировкой.

Выдача денежного аванса производится финансовым подразделением ГУСПа (воинской части), в котором военнослужащий состоит на денежном довольствии, на основании рапорта военнослужащего и приказа ГУСПа (командира воинской части) о направлении военнослужащего в командировку.

В случае если командировка осуществлена за счет средств военнослужащего, расходы по проезду, бронированию и найму жилого помещения (за исключением периода, когда командированный военнослужащий находился на стационарном лечении), дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), и иные расходы, связанные с командировкой, возмещаются военнослужащему по возвращении из командировки в течение 10 рабочих дней со дня представления военнослужащим в финансовое подразделение документов, подтверждающих размер фактических затрат военнослужащего.

13. Вопрос о явке военнослужащего к месту прохождения военной службы в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается начальником структурного подразделения.

14. Выполнение командированными военнослужащими служебных заданий осуществляется в соответствии с регламентом (режимом) служебного (рабочего) времени органов (организаций), в которые они направлены в командировку.

III. Сроки командировок

15. Срок командировки определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

16. Срок пребывания военнослужащих, направленных в командировку в вышестоящие подразделения, не должен превышать 5 рабочих дней, не считая времени нахождения в пути в пункт командировки и обратно к месту прохождения военной службы (месту жительства). Допускается продление командировки на срок, согласованный с начальником (командиром) вышестоящего подразделения.

17. Максимальная продолжительность командировки не должна превышать 12 месяцев.

18. Срок пребывания в командировке исчисляется со дня убытия военнослужащего из места прохождения военной службы (места жительства) в командировку по день возвращения к месту прохождения военной службы (месту жительства), включая выходные и нерабочие праздничные дни.

19. Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства (далее – транспортное средство) из места прохождения военной службы (места жительства) военнослужащего, а днем приезда из командировки – день прибытия транспортного средства к месту прохождения военной службы (месту жительства) военнослужащего.

День выезда в командировку (день приезда из командировки) определяется по местному времени отправления (прибытия) транспортных средств в соответствии с расписанием их движения.

Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, то при определении дня выезда в командировку (дня приезда из командировки) учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта.

В случае отправления (прибытия) транспортного средства во время, отличное от расписания движения, фактическое время отправления (прибытия) транспортного средства подтверждается справками или иными документами транспортных организаций.

20. Фактический срок пребывания военнослужащего в командировке определяется по отметкам в командировочном удостоверении.

В случае отсутствия командировочного удостоверения фактический срок пребывания военнослужащего в командировке определяется по проездным документам, представляемым военнослужащим по возвращении из командировки.

В случае проезда военнослужащего в пункт командировки и (или) обратно к месту прохождения военной службы (месту жительства) на служебном транспорте фактический срок пребывания военнослужащего в командировке при отсутствии командировочного удостоверения определяется на основании рапорта начальника структурного подразделения, справки органа (организации) и документов, подтверждающих использование служебного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования

служебного транспорта).

21. В случае вынужденной остановки (задержки) командированного военнослужащего в пути по независящим от него причинам срок командировки продлевается на период вынужденной остановки (задержки) до возвращения военнослужащего из командировки к месту военной службы (месту жительства) при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки (задержки), выданных должностными лицами вокзалов, аэропортов, пристаней и иных организаций транспорта в соответствии с их полномочиями.

Срок командировки также подлежит продлению в случае невозможности возвращения военнослужащего из командировки в установленный срок вследствие непреодолимой силы или иных независящих от военнослужащего обстоятельств, подтвержденных документально.

22. В случае заболевания, травмы, отравления и иного состояния, связанного с временной потерей трудоспособности (далее – временная нетрудоспособность) военнослужащего в период командировки, срок командировки может быть продлен, если временная нетрудоспособность военнослужащего не влечет за собой невозможность выполнения военнослужащим служебного задания, при представлении документов, подтверждающих временную нетрудоспособность, выданных медицинской организацией, которой оказывалась медицинская помощь военнослужащему.

23. Командировка прекращается досрочно в следующих случаях:

выполнения военнослужащим служебного задания в полном объеме;

наличия служебной необходимости;

временной нетрудоспособности военнослужащего, влекущей невозможность выполнения военнослужащим служебного задания;

наличия у военнослужащего личных или семейных обстоятельств, требующих присутствия военнослужащего в семье;

нарушения военнослужащим воинской дисциплины в период нахождения в командировке.

24. Изменение срока командировки (в том числе досрочное прекращение командировки) осуществляется приказом ГУСПа (командира воинской части) на основании рапорта начальника структурного подразделения, в котором указываются основание для изменения срока (досрочного прекращения) командировки и новый срок командировки (день возвращения военнослужащего из командировки).

25. В случае изменения срока командировки в командировочном удостоверении кадровым подразделением ставятся отметки об изменении срока командировки.

Приложение

к порядку и условиям командирования военнослужащих Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, утвержденным приказом Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации
от «12» марта 2026 г. № 25

Рекомендуемый образец

Лицевая сторона

Угловой штамп

КОМАНДИРОВОЧНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ
№ ___ от «____» _____ 20___ г.

Выдано _____,
(воинское звание, фамилия, имя и отчество (при наличии) военнослужащего)
направленному в служебную командировку _____
(населенный пункт (населенные пункты),
_____.
наименование органа (организации), в который (которую) направлен военнослужащий)

Срок служебной командировки _____ календарных дней с «____» _____ 20___ г. по «____» _____ 20___ г.

Основание _____.

Действительно по предъявлении документа, удостоверяющего личность.

_____	_____	_____
(должность, воинское звание)	(подпись)	(инициалы, фамилия)

М.П.

Оборотная сторона

Убыл из _____ Прибыл в _____
Дата убытия _____ Дата прибытия _____

_____ _____
(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Убыл из _____ Прибыл в _____
Дата убытия _____ Дата прибытия _____

_____ _____
(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Убыл из _____ Прибыл в _____
Дата убытия _____ Дата прибытия _____

_____ _____
(подпись) (подпись)

М.П. М.П.

Отметки об изменении срока командировки

_____

Основание _____

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

_____

Приложение № 2

к приказу Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации
от «12» марта 2026 г. № 25

ПЕРЕЧЕНЬ
командных (руководящих) должностей, при замещении которых военнослужащим Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, имеющим воинское звание полковника (капитана 1 ранга), возмещаются расходы по бронированию и найму жилого помещения в размере фактических затрат, но не более стоимости двухкомнатного номера

1. Начальник (заместитель начальника) управления ГУСПа.
2. Начальник отдела (центра) ГУСПа.
3. Начальник отдела управления ГУСПа.
4. Начальник (заместитель начальника) управления Службы специальных объектов ГУСПа.
5. Начальник отдела Службы специальных объектов ГУСПа.

Приложение № 3

к приказу Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации
от «12» марта 2026 г. № 25

Виды документов, подтверждающих размер фактических затрат, исходя из которого военнослужащим Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации возмещаются расходы по бронированию и найму жилых помещений в случае вызванной условиями выполнения служебного задания необходимости проживания не в гостинице

1. При проживании в жилом помещении организации (индивидуального предпринимателя) – наймодателя:

счет или иной документ организации (индивидуального предпринимателя), подтверждающий фактические затраты на проживание без учета стоимости дополнительных услуг, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) военнослужащего ГУСПа (далее – военнослужащий), проживавшего в жилом помещении в качестве нанимателя, подписанный уполномоченным лицом и заверенный печатью (при наличии) организации (индивидуального предпринимателя);

кассовые чеки, подтверждающие произведенную оплату, а при осуществлении расчетов без применения контрольно-кассовой техники – документы, оформленные на бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами), или чеки, слипы и квитанции электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой).

2. При проживании в жилом помещении физического лица – наймодателя:

договор найма (поднайма) жилого помещения, заключенный на условиях и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством Российской Федерации, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) военнослужащего, размера платы за жилое помещение, фамилии, имени, отчества (при наличии) и паспортных данных физического лица – наймодателя;

выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости в отношении жилого помещения, указанного в договоре найма (поднайма) жилого помещения;

расписка о получении физическим лицом – наймодателем денежных средств от военнослужащего с указанием паспортных данных физического лица – наймодателя.

Приложение № 4

к приказу Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации
от «12» марта 2026 г. № 25

Порядок и размеры возмещения военнослужащим Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)

1. Военнослужащим ГУСПа (далее – военнослужащие), направленным в служебные командировки на территории Российской Федерации (далее – командировки) возмещаются дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) (далее – суточные), в размере 300 рублей за каждый день нахождения в командировке.

2. В случае обеспечения военнослужащего в командировке питанием за счет средств федерального бюджета (далее – питание) возмещение суточных осуществляется военнослужащему в размере 100 рублей за каждый день, когда военнослужащий был обеспечен питанием.

3. Командированному военнослужащему, ежедневно возвращающемуся к месту постоянного жительства, а также возвратившемуся из командировки в день убытия в командировку, возмещение суточных не осуществляется.

4. Возмещение суточных военнослужащим, направленным в командировку, осуществляется одновременно с выдачей денежного аванса на оплату расходов по проезду, бронированию и найму жилого помещения, а также иных расходов, связанных с командировкой.

Возмещение суточных производится финансовым подразделением ГУСПа (воинской части), в котором военнослужащий состоит на денежном довольствии (далее – финансовое подразделение), на основании рапорта военнослужащего, в котором указываются сведения об обеспечении в командировке питанием, и приказа ГУСПа (командира воинской части) о направлении военнослужащего в командировку.

5. По возвращении из командировки военнослужащий обязан представить в финансовое подразделение в течение 3 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.

6. В случае если командировка (часть командировки) осуществлена за счет средств военнослужащего, суточные возмещаются военнослужащему по возвращении из командировки одновременно с возмещением расходов по проезду, бронированию и найму жилого помещения, а также иных расходов, связанных с командировкой, в течение 10 рабочих дней со дня представления военнослужащим в финансовое подразделение рапорта и документов, подтверждающих размер фактических затрат военнослужащего (в случае отсутствия расходов по проезду, бронированию и найму жилого помещения, иных расходов, связанных с командировкой, – со дня обращения военнослужащего с рапортом о возмещении суточных).

В рапорте о возмещении суточных военнослужащий указывает фактический срок пребывания в командировке, а также сведения об обеспечении в командировке питанием и количестве дней, когда он был обеспечен питанием (в случае обеспечения в командировке питанием).

Приложение № 5

к приказу Главного управления
специальных программ Президента
Российской Федерации
от «12» марта 2026 г. № 25

Перечень иных расходов, связанных со служебными командировками, возмещаемых военнослужащим Главного управления специальных программ Президента Российской Федерации, и виды документов, подтверждающих размер фактических затрат на иные расходы, связанные со служебными командировками

1. Военнослужащим ГУСПа (далее – военнослужащие) возмещаются следующие иные расходы, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации (далее – командировки):

расходы, связанные с возвратом проездных документов (билетов) или их переоформлением по причине отмены командировки или изменения срока командировки (в том числе досрочного прекращения командировки);

расходы, связанные с перевозкой багажа сверх установленной нормы бесплатного провоза либо багажа, подлежащего оплате (при отсутствии нормы бесплатного провоза);

расходы, связанные с перевозкой военного имущества;

расходы, связанные с оплатой услуг платной парковки при использовании служебного транспорта для проезда в командировку и обратно.

2. Документами, подтверждающими размер фактических затрат на иные расходы, связанные с командировками, являются:

рапорт военнослужащего с указанием фактических затрат на иные расходы, связанные с командировкой, произведенные с разрешения или ведома начальника ГУСПа (командира воинской части);

кассовые чеки, подтверждающие произведенную оплату, а при осуществлении расчетов без применения контрольно-кассовой техники – документы, оформленные на бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами), или чеки, слипы

и квитанции электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой).