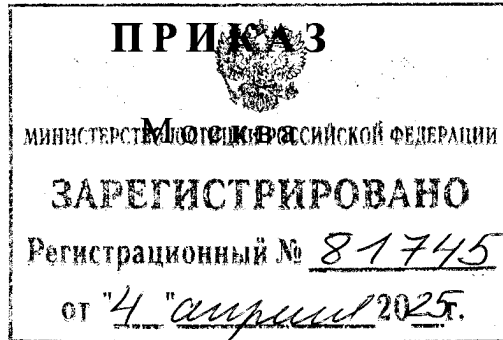




МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЮСТ РОССИИ)



2 апреля 2025г.

№ 68

Об утверждении Порядка возмещения расходов, связанных со служебными поездками федеральных государственных гражданских служащих и работников центрального аппарата Минюста России, работа которых имеет разъездной характер, и перечня их должностей

В соответствии с частью второй статьи 168.1 Трудового кодекса Российской Федерации п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Порядок возмещения расходов, связанных со служебными поездками федеральных государственных гражданских служащих и работников центрального аппарата Минюста России, работа которых имеет разъездной характер (приложение № 1 к настоящему приказу);

перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих и работников центрального аппарата Минюста России, работа которых имеет разъездной характер (приложение № 2 к настоящему приказу).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра А.Д. Алханова.

Министр

К.А. Чуйченко

**Порядок возмещения расходов, связанных
со служебными поездками федеральных государственных
гражданских служащих и работников центрального аппарата
Минюста России, работа которых имеет разъездной характер**

1. Настоящий Порядок распространяется на федеральных государственных гражданских служащих и работников центрального аппарата Минюста России (далее – работники Минюста России), должностные (трудовые) обязанности которых, закрепленные в служебном контракте (трудовом договоре), заключенном с работником Минюста России, предусматривают разъездной характер работы на общественном транспорте города Москвы и Московской области.

2. Расходы работников Минюста России, связанные с разъездным характером работы, возмещаются в размере фактически понесенных затрат в период исполнения должностных (трудовых) обязанностей.

3. Работник Минюста России, работа которого имеет разъездной характер, составляет на имя директора Департамента управления делами Минюста России (далее – ДУД) заявление на возмещение расходов, связанных со своими служебными поездками, по рекомендуемому образцу (приведен в приложении к настоящему Порядку; далее – заявление).

К заявлению прилагаются следующие документы:

авансовый отчет¹;

чек, квитанция или справка, заверенная должностным лицом общественного транспорта города Москвы или Московской области, с указанием стоимости и даты приобретения проездного билета на общественный транспорт города Москвы и Московской области, подтверждающая понесенные расходы работника Минюста России (далее – расходы).

¹ Форма 0504505, утвержденная приказом Минфина России от 30.03.2015 № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению» (зарегистрирован Минюстом России от 02.06.2015, регистрационный № 37519), с изменениями, внесенными приказами Минфина России от 16.11.2016 № 209н (зарегистрирован Минюстом России 15.12.2016, регистрационный № 44741), от 17.11.2017 № 194н (зарегистрирован Минюстом России 18.12.2017, регистрационный № 49282), от 15.06.2020 № 103н (зарегистрирован Минюстом России 15.09.2020, регистрационный № 59882).

4. Заявление и приложенные к нему документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, передаются работником Минюста России в отдел бухгалтерского учета и методологии ДУД (далее – Отдел бухучета ДУД) в течение трех рабочих дней месяца, следующего за месяцем, в котором производились расходы.

5. Отдел бухучета ДУД возмещает работнику Минюста России расходы, связанные с его служебными поездками, в течение трех рабочих дней со дня представления документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку возмещения расходов,
связанных со служебными поездками
федеральных государственных
гражданских служащих и работников
центрального аппарата Минюста
России, работа которых имеет
разъездной характер

Рекомендуемый образец

Директору Департамента
управления делами Минюста России

от _____

(фамилия, имя, отчество
(при наличии), наименование
должности)

Заявление

на возмещение расходов, связанных со служебными поездками
федерального государственного гражданского служащего и работника
центрального аппарата Минюста России, работа которого имеет
разъездной характер

В соответствии с Порядком возмещения расходов, связанных со служебными поездками федеральных государственных гражданских служащих и работников центрального аппарата Минюста России, работа которых имеет разъездной характер, утвержденным приказом Минюста России от _____ № _____, прошу возместить расходы, связанные с исполнением мною должностных (трудовых) обязанностей в служебных поездках за (месяц) _____ 20__ года, в размере (прописью) _____ руб. ___ коп. наличными денежными средствами либо перечислением по следующим реквизитам:

наименование банка _____

номер лицевого счета _____

корреспондентский счет банка _____

БИК _____

ИНН _____

КПП _____

Приложение:

_____ на _____ л.

« _ » _____ 20 _ г. _____ (подпись)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к приказу Минюста России
от 02.04.2025 № 68

Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих и работников центрального аппарата Минюста России, работа которых имеет разъездной характер

1. Перечень должностей федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Минюста России, работа которых имеет разъездной характер

1.1. Должности категории «специалисты»

Главная группа должностей:

Начальник отдела

Ведущая группа должностей:

Заместитель начальника отдела

Ведущий советник

Советник

Ведущий консультант

Консультант

Старшая группа должностей:

Главный специалист-эксперт

1.2. Должности категории «обеспечивающие специалисты»

Ведущая группа должностей:

Ведущий специалист 2 разряда

Старшая группа должностей:

Старший специалист 1 разряда

2. Перечень должностей работников центрального аппарата
Минюста России, работа которых имеет разъездной характер

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Главный специалист

Инженер