

**МИНИСТР ОБОРОНЫ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**ПРИКАЗ**  
**от 10 ноября 2021 г. N 655**

**ОБ ОПРЕДЕЛЕНИИ**  
**ПОРЯДКА И УСЛОВИЙ КОМАНДИРОВАНИЯ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ**  
**ВООРУЖЕННЫХ СИЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

В соответствии с пунктом 4 статьи 37 Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 13, ст. 1475; 2021, N 18, ст. 3074) (пункт 1 статьи 2 Федерального закона от 28 марта 1998 г. N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" (Собрание законодательства Российской Федерации, 1998, N 13, ст. 1475; 2018, N 1, ст. 57; 2021, N 18, ст. 3060) и в целях совершенствования организации служебных командировок в Вооруженных Силах Российской Федерации приказываю:

Определить Порядок и условия командирования военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации (приложение к настоящему приказу).

Министр обороны  
Российской Федерации  
генерал армии  
С.ШОЙГУ

Приложение  
к приказу Министра обороны  
Российской Федерации  
от 10 ноября 2021 г. N 655

**ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ**  
**КОМАНДИРОВАНИЯ ВОЕННОСЛУЖАЩИХ ВООРУЖЕННЫХ СИЛ**  
**РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

**I. Общие положения**

1. Порядок и условия командирования военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации (далее - Порядок, военнослужащие) регламентируют организацию служебных командировок военнослужащих главных командований видов Вооруженных Сил Российской Федерации, объединенных стратегических командований военных округов, Северного флота, командований родов войск Вооруженных Сил Российской Федерации, центральных органов военного управления, объединений, соединений, воинских частей, организаций Вооруженных Сил Российской Федерации (далее - воинские части) на территории Российской Федерации.

2. Действие Порядка распространяется на поездки военнослужащих по решению уполномоченных должностных лиц на определенный срок в другую местность для выполнения служебного задания за пределами пункта постоянной дислокации воинской части (подразделения), в которой личный состав проходит военную службу.

3. Действие Порядка не распространяется на поездки военнослужащих, указанные в пункте 142 Порядка обеспечения денежным довольствием военнослужащих Вооруженных Сил Российской Федерации и

предоставления им и членам их семей отдельных выплат, утвержденного приказом Министра обороны Российской Федерации от 6 декабря 2019 г. N 727 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 15 января 2020 г., регистрационный N 57168), с изменениями, внесенными приказами Министра обороны Российской Федерации от 8 сентября 2020 г. N 425 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 12 октября 2020 г., регистрационный N 60335) и от 22 апреля 2021 г. N 226 (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 27 мая 2021 г., регистрационный N 63648) (далее - Порядок обеспечения денежным довольствием).

## **II. Мероприятия по подготовке к служебной командировке**

4. При подготовке к направлению в служебную командировку для военнослужащих разрабатывается служебное задание. В служебном задании отражаются:

задача и срок служебной командировки;

основные мероприятия по реализации задачи служебной командировки;

место проведения вышеуказанных мероприятий;

срок подготовки итогового документа (докладной записки, рапорта, справки), содержащего результаты работы, проделанной в служебной командировке.

## **III. Организация направления военнослужащих в служебные командировки**

5. Служебные командировки военнослужащих осуществляются согласно утвержденным соответствующими командирами (начальниками, руководителями) воинских частей планам служебных командировок либо вне плана служебных командировок.

6. Решение о направлении в служебные командировки в отношении подчиненных военнослужащих принимается:

1) в центральных органах военного управления - Министром обороны Российской Федерации, первыми заместителями (заместителями) Министра обороны Российской Федерации, главнокомандующими видами Вооруженных Сил Российской Федерации, командующими родами войск Вооруженных Сил Российской Федерации, руководителями центральных органов военного управления (лицами, исполняющими их обязанности);

2) в объединенных стратегических командованиях военных округов, Северного флота - командующими войсками военных округов, Северным флотом (лицами, исполняющими их обязанности);

3) в управлениях объединений - командующими объединениями (лицами, исполняющими их обязанности);

4) в управлениях соединений - командирами соединений, начальниками штабов соединений (лицами, исполняющими их обязанности);

5) в воинских частях (организациях) - командирами воинских частей (начальниками, руководителями организаций) (лицами, исполняющими их обязанности).

## **IV. Сроки служебных командировок**

7. Командирование военнослужащих осуществляется на срок:

до 5 суток, не считая времени нахождения в пути к месту командирования и обратно, для служебных командировок в вышестоящие органы военного управления, не предусмотренных планами служебных командировок, по письменному решению должностных лиц, указанных в подпунктах 1 - 4 пункта 6 настоящего Порядка;

до 30 суток, не считая времени нахождения в пути к месту командирования и обратно, в том числе для проведения плановых проверок, ревизий и проверок финансово-экономической и хозяйственной деятельности воинских частей;

свыше 30 суток, но не более чем на один год, не считая времени нахождения в пути к месту командирования и обратно, в случаях:

1) выполнения полевых топографических, топогеодезических, аэросъемочных, гидрографических, гидрологических работ и зимних промеров на льду;

2) участия в гастрольях творческого состава штатных военных оркестров и ансамблей;

3) выполнения монтажных и наладочных работ, приемки, сдачи или ремонта кораблей и судов;

4) обеспечения охраны, обороны и сопровождения воинских грузов;

5) направления на войсковую практику и стажировку в войска слушателей и курсантов, а также направления офицеров военных профессиональных образовательных организаций, военных образовательных организаций высшего образования Министерства обороны Российской Федерации (далее - военные образовательные организации), в том числе командиров подразделений слушателей и курсантов, для руководства войсковой практикой и стажировкой слушателей и курсантов;

6) участия в составе нештатных экспедиций, создаваемых по указанию Министра обороны Российской Федерации или его заместителей;

7) борьбы с опасными и особо опасными инфекционными заболеваниями;

8) изучения новых образцов вооружения и военной техники в воинских частях, в том числе направления в качестве руководителей занятий по их изучению;

9) направления на практику в организации федеральных органов исполнительной власти, в которых федеральным законом не предусмотрена военная служба, военнослужащих научных организаций Министерства обороны Российской Федерации;

10) направления на войсковую стажировку в войска офицеров профессорско-преподавательского и научного состава военных образовательных организаций;

11) направления военнослужащих на обучение с сохранением воинских должностей по месту военной службы на курсы (в учебные центры, для прохождения учебно-методических сборов) системы повышения квалификации и переподготовки кадров (в том числе в образовательные организации и подразделения системы повышения квалификации и переподготовки кадров - по дневной форме обучения);

12) направления военнослужащих для проверки, оказания помощи в организации боевой подготовки и бытового обеспечения в воинские части, участвующие в маневрах, учениях (играх) на полигонах, запасных аэродромах;

13) направления из военных образовательных организаций в учебные центры, учебные воинские части военных образовательных организаций для выполнения научных исследований, обобщения передового опыта и внедрения научных работ;

14) направления военнослужащих для лингвистического обеспечения мероприятий военного и военно-технического сотрудничества.

8. Срок непрерывного пребывания в служебных командировках до одного года исчисляется со дня убытия военнослужащих из пункта постоянной дислокации воинской части (подразделения) по день возвращения в этот пункт после выполнения служебного задания включительно.

## **V. Оформление, продление и досрочное прекращение служебных командировок**

9. Направление военнослужащих в служебную командировку оформляется приказом командира воинской части по строевой части (далее - приказ по строевой части), в котором указываются: воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), воинская должность, личный номер командируемого, цель, пункт и срок служебной командировки, порядок обеспечения бесплатным питанием (при его осуществлении), порядок проезда к месту командировки и обратно, указание о предоставлении бесплатного жилого помещения по месту командировки (в случае его предоставления), основания направления в служебную командировку. Основанием для направления военнослужащих в служебную командировку является пункт плана служебных командировок, а при направлении их вне плана служебных командировок - решение соответствующего должностного лица о направлении военнослужащих в служебную командировку и пункт плана служебных командировок, за счет которого будут оплачены командировочные расходы.

При направлении в служебную командировку по решению соответствующих должностных лиц в приказе по строевой части указывается, кем и когда принято решение о направлении военнослужащих в служебную командировку.

10. Продление служебной командировки в случаях, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 7 настоящего Порядка, осуществляется в пределах сроков, определенных в абзацах третьем и четвертом пункта 7 настоящего Порядка, письменным решением должностного лица, направившего военнослужащего в служебную командировку, или непосредственного начальника указанного должностного лица.

Продление служебной командировки оформляется приказом по строевой части, в котором указываются причины изменения продолжительности командирования и новый срок завершения выполнения служебного задания. Военнослужащий уведомляется с использованием технических каналов связи о продлении срока служебной командировки и по возвращении (не позднее 3 служебных дней, следующих за днем прибытия из служебной командировки) должен быть ознакомлен с оригиналом приказа под подпись.

Продление внеплановой служебной командировки в вышестоящие органы военного управления осуществляется на срок не более 5 суток письменным решением руководителя указанного органа военного управления (лица, исполняющего его обязанности).

11. Служебная командировка прекращается досрочно по решению должностного лица, направившего военнослужащего в служебную командировку, в следующих случаях:

служебная необходимость;

наличие у военнослужащего личных или семейных обстоятельств, требующих его присутствия по месту жительства семьи или родственников;

нарушение воинской дисциплины в период нахождения в служебной командировке.

При досрочном прекращении служебной командировки по указанным основаниям в служебную командировку может быть направлен другой военнослужащий.

В случае если во время нахождения военнослужащего в служебной командировке изменились цели, пункт и срок служебной командировки, порядок обеспечения бесплатным питанием, проезда к месту служебной командировки и обратно, эти изменения оформляются приказом по строевой части.

12. Военнослужащему, направляемому в служебную командировку, выдается командировочное удостоверение, которое находится у него в течение всего срока служебной командировки.

В командировочном удостоверении указываются: воинское звание, фамилия, имя, отчество (при наличии), пункты назначения и наименование воинской части, срок служебной командировки, цель служебной командировки, номер и дата приказа по строевой части. В случаях выдачи военнослужащему воинских перевозочных документов в командировочном удостоверении проставляется отметка.

Командировочное удостоверение подписывается командиром воинской части (лицом, исполняющим его обязанности) и заверяется печатью воинской части.

13. Отметки в командировочном удостоверении по месту проведения служебной командировки о датах

прибытия в пункты назначения, убытия из них, об обеспечении бесплатным питанием, о предоставлении бесплатного жилого помещения, выплате ежемесячной надбавки к месячному окладу в соответствии с замещаемой воинской должностью, предусмотренной пунктом 55 Порядка обеспечения денежным довольствием, проставляются в подразделениях, осуществляющих оформление и учет служебных командировок, удостоверяются подписью начальника кадрового органа (начальника штаба, ответственного должностного лица воинской части) с указанием воинского звания (при наличии), наименования должности, расшифровки подписи и заверяются печатью воинской части.

В случаях когда военнослужащие направляются в несколько мест командирования, в командировочном удостоверении указанные отметки проставляются по каждому месту служебной командировки, в котором они находились, и заверяются печатью воинской части.

14. В случаях если военнослужащему, направленному в служебную командировку, для выполнения задания необходимо ознакомиться со сведениями, составляющими государственную тайну, ему выдается предписание на выполнение задания и справка о допуске к государственной тайне по соответствующей форме.

15. При направлении в служебную командировку военнослужащим выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду (если ему не были выданы воинские перевозочные документы), бронированию и найму жилого помещения (кроме случаев, когда направляемому в служебную командировку военнослужащему предоставляется бесплатное жилое помещение), дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), и иных расходов, связанных со служебной командировкой (далее - денежный аванс).

16. Если по возвращении из служебной командировки военнослужащий, которому был выплачен денежный аванс, в течение 3 служебных дней не представил авансовый отчет (отчеты) об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах (далее - командировочные расходы) и был направлен в указанные сроки в иную служебную командировку (командировки) с выдачей денежного аванса, то по возвращении он обязан в течение 3 служебных дней представить авансовый отчет (отчеты) о командировочных расходах и произвести окончательный расчет по выданным денежным авансам.

17. Командир воинской части организует контроль за целевым использованием денежных средств, выделенных на служебные командировки, обеспечивает целевое, экономное и эффективное использование указанных денежных средств, а также организует своевременное представление подчиненными военнослужащими авансового отчета (отчетов) о командировочных расходах и осуществление окончательного расчета по выданным перед выездом в служебные командировки денежным авансам.

---