

**Муниципальное бюджетное дошкольное общеобразовательное учреждение
«Детский сад «Радуга» комбинированного вида»**

ПРИКАЗ

«25» октября 2019 г.

№ 74

г. Рузаевка

«Обутверждении положения»

В связи с производственной необходимостью и на основании Постановления администрации Рузаевского муниципального района Республики Мордовия от 06 сентября 2016 года №1136 «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в органах местного самоуправления Рузаевского муниципального района Республики Мордовия, работникам муниципальных учреждений Рузаевского муниципального района Республики Мордовия»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

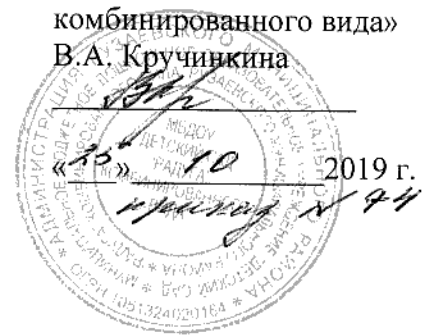
Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Рузаевского муниципального района Республики Мордовия.

Директор МБДОУ «Детский сад
«Радуга» комбинированного вида»



Кручинкина В.А.

Утверждаю:
Директор МБДОУ «Детский
сад «Радуга»
комбинированного вида»
В.А. Кручинкина



Положение

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками,
работникам, заключившим трудовой договор о работе в муниципальном бюджетном
образовательном учреждении «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Рузаевского
муниципального района Республики Мордовия

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Рузаевского муниципального района Республики Мордовия (далее - Положение) разработано в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками, работникам, заключившим трудовой договор о работе в муниципальном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад «Радуга» комбинированного вида» Рузаевского муниципального района Республики Мордовия (далее - работник) в пределах территории Российской Федерации и на территории иностранных государств.

1.2. При направлении работника - в служебную командировку ему возмещаются:

1.2.1. расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы, в том числе по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

1.2.2. расходы по бронированию и найму жилого помещения;

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

1.2.4. иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя).

1.3. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

1.3.1. расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов; обязательные консульские и аэродромные сборы;

1.3.2. сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

1.3.3. расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

1.3.4. иные обязательные платежи и сборы.

1.4. При служебных командировках в такую местность, откуда командированный работник по условиям транспортного, сообщения и характеру выполняемого служебного задания (поручения) имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

1.4.1. Если командированный работник по окончании рабочего дня остается по согласованию с работодателем в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются ему в размерах, установленных настоящим Положением.

1.5. Суточные за время вынужденной остановки в пути выплачиваются командированному работнику при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути.

1.6. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного задания (поручения) или вернуться к своему постоянному месту жительства.

2. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации

2.1. В связи со служебными командировками на территории Российской Федерации работникам возмещаются:

2.1.1. расходы по бронированию и найму жилого помещения по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- 1) не более стоимости однокомнатного (двухместного) номера;
- 2) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), за каждый день нахождения в командировке, в размерах:
 - 3) 100 рублей - при командировании в пределах Российской Федерации, кроме городов Москвы и Санкт-Петербурга;
 - 4) 300 рублей - при командировании в города Москву и Санкт-Петербург;
 - 5) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:
 - 6) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне экономического класса скорого поезда;
 - 7) водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
 - 8) воздушным транспортом - в салоне экономического класса. При использовании воздушного транспорта для проезда работников к месту командирования и (или) обратно к постоянному месту работы проездные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо если оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту командирования работника и (или) обратно;
 - 9) автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

3. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации

3.1. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в рублях (по официальному курсу соответствующей валюты на день выплаты) в размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств законодательством Российской Федерации.

3.2. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

- 1) при проезде по территории Российской Федерации - согласно [пункту 2.1.](#) настоящего Положения;

2) при проезде по территории иностранного государства - согласно [пункту 3.1.](#) настоящего Положения.

3.3. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы, расходов на выплату суточных, определяемой для командировок на территории иностранных государств.

3.4. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в командировку на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются по фактическим расходам, но не более предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемых законодательством Российской Федерации.

3.5. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке и размерах, что и при направлении в служебную командировку на территории Российской Федерации.

4. Условия возмещения расходов, связанных со служебными командировками

4.1. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней представить работодателю авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах.

4.2. К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие:

1) наем жилого помещения;

2) фактические расходы по проезду, включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, плату за пользование в поездах постельными принадлежностями;

3) иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные с разрешения работодателя.

4.3. При отсутствии проездных документов и документов, подтверждающих наем жилого помещения, оплата не производится.

Прошнуровано, пронумеровано и скреплено
печатью 4 (четыре) листами
Директор МБДОУ «Детский сад
«Радуга» комбинированного вида» Рузавского
муниципального района

В.А.Кручинкина

