

муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Нижневартовска детский сад №29 «Ёлочка»

ПРИНЯТО:

Педагогический совет №2

23.11.2020г.

СОГЛАСОВАНО

Попечительский совет №2

18.11.2020г.

ПРИНЯТО

Родительский совет №2

17.11.2020г.

ПРИНЯТО

Общее собрание (конференция)

работников №8 20.11.2020г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ города

Нижневартовска ДС №29 «Ёлочка»

Приказ №447 от «24» ноября 2020г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

#### **о возмещении расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения города Нижневартовска детский сад №29 «Ёлочка»**

1. Настоящее положение о возмещении расходов, связанных со служебными командировками, работникам МАДОУ г. Нижневартовск ДС №29 «Ёлочка» (далее - Положение) разработано руководствуясь статьями 166-168 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам МАДОУ г.Нижневартовск ДС №29 «Ёлочка» (далее – работник).

3. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

- расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;
- расходы по найму жилого помещения;

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

- иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя

3.1. При направлении работника в служебную командировку ему по его заявлению выдается денежный аванс. В заявлении работник указывает транспортную схему, вид транспорта, место проживания, даты выезда и возвращения обратно.

3.2. Работник в течение трех рабочих дней по возвращении из служебной командировки обязан представить авансовый отчет, а также документы, подтверждающие произведенные расходы.

3.3. Авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах согласовывается с руководителем структурного подразделения.

К авансовому отчету прилагаются:

- документы о фактических расходах по проезду;
- документы о фактических расходах по бронированию и найму жилого помещения;
- документы, подтверждающие оплату консульского сбора, связанного с

оформлением въездной визы, сборов на право выезда или транзита автомобильного транспорта, иных обязательных платежей и сборов, подтверждающие расходы на оформление обязательной медицинской страховки, а также копии страниц заграничного паспорта с отметками пропусков через государственную границу Российской Федерации и

границы иностранных государств при служебной командировке за пределы территории Российской Федерации.

Документы, составленные на иностранных языках, должны иметь построчный перевод (на отдельном листе) на русский язык."

4. Возмещение расходов, предусмотренных пунктом 3 Положения, при направлении работника в служебную командировку на территории Российской Федерации осуществляется в следующих размерах:

4.1. Расходы по проезду к месту командирования и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) - по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

- воздушным транспортом - по тарифу проезда в салоне экономического класса;
- железнодорожным транспортом - по тарифу проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;
- водным транспортом - по тарифу проезда, установленному перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- автомобильным транспортом – по тарифу проезда в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

4.2. При утере проездных документов, подтверждающих расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы, оплата стоимости проезда производится на основании дубликата проездного документа или копии экземпляра билета, оставшегося в распоряжении транспортной организации, осуществившей перевозку работника, или справки транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать работника, маршрут его проезда, стоимость билета и дату поездки.

4.3. Расходы на проезд в такси (в период прекращения движения наземных (подземных) видов транспорта) до (от) железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов) - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

4.4. Расходы работникам по найму жилого помещения (если не предоставляется бесплатное жилое помещение), включая бронирование, - по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, в размере стоимости однокомнатного (одноместного) номера, но не более 5 500 рублей в сутки.

Расходы работника на оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (расходы на обслуживание в барах, ресторанах, кафе, расходы на обслуживание в номере, расходы за пользование рекреационно-оздоровительными объектами), возмещению не подлежат.

4.5. Расходы по найму жилого помещения в случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются в размере, установленном подпунктом 3.5 пункта 3 Положения.

4.6. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), - в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за дни вынужденной остановки в пути.

5. Возмещение расходов, предусмотренных пунктом 3 Положения, при направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в следующих размерах:

5.1. Расходы по проезду к месту командирования и обратно - по нормам, предусмотренным подпунктом 4.1 пункта 4 Положения.

5.2. Расходы по найму жилого помещения (если не предоставляется бесплатное жилое помещение), включая бронирование, работникам – по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств, установленные Министерством финансов Российской Федерации, для работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

5.3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), - в иностранной валюте в размерах, установленных Правительством Российской Федерации, при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета. К определенным Правительством Российской Федерации нормам суточных устанавливается надбавка в размере 30 процентов.

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

- при проезде по территории Российской Федерации - в размерах, установленных подпунктом 4.5 пункта 4 Положения;

- при проезде по территории иностранного государства - в размерах, установленных абзацем первым подпункта 5.3 пункта 5 Положения.

В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

5.4. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации ему дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

- обязательные консульские и аэродромные сборы;

- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

- расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

6. При отсутствии проездных документов, жилого помещения по предусмотренной Положением категории проезда, номера (подтверждается соответствующей справкой, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных документов, оказание гостиничных услуг) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы, найму жилого помещения сверх норм, установленных Положением, возмещаются работнику на основании распоряжения администрации города по фактическим затратам.