

Приложение №4 к коллективному договору  
от «28» октября 2021г.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель ППО ДОУ № 3  
С.В. Николаева



«УТВЕРЖДАЮ»

Заведующая ДОУ № 3  
А. Ю. Костеева

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке возмещения командировочных расходов работникам ДОУ №3**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок возмещения командировочных расходов работников ДОУ №3.

1.2. Настоящее Положение разработано на основании «Положения об особенностях направления работников в служебные командировки», утвержденного Постановлением Правительства РФ № 749 от 13 октября 2008 года.

#### **2. Порядок направления работника в командировку.**

2.1. Решение работодателя о направлении работника в командировку оформляется приказом.

2.2. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по проездным документам, представленным работником по возвращению из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращению из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами, подтверждающими использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

2.3. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

2.4. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы работника.

2.5. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника к месту постоянной работы.

2.6. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с заведующей ДОУ.

2.7. При направлении работника в командировку ему гарантируется сохранение места работы (должности). Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному для работника ДОУ.

#### **3. Порядок возмещения командировочных расходов.**

3.1. Командированному работнику возмещаются расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, по найму жилого помещения, а также выплачиваются суточные по установленным нормам в следующих размерах:

а) расходы с учетом экономии средств по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) устанавливается оплата проживания в размере фактических расходов, подтвержденных

соответствующими документами. При отсутствии документов, подтверждающих эти расходы – 50 рублей в сутки;

б) при наличии экономии работодателю возмещать суточные расходы за счёт средств бюджета ДОУ №3 в размере 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке (за исключением городов Москвы и Санкт – Петербурга) и в размере не более 500 рублей при командировке в города Москву и Санкт - Петербург;

в) 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:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

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;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

при отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, – в размере минимальной стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

водным транспортом – в каюте X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом – в автобусе общего типа.

3.2. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

3.3. Возмещение расходов в размерах, установленных пунктом 3.1. настоящего Положения, производится в пределах ассигнований, выделенных из бюджета на служебные командировки, либо (в случае использования указанных ассигнований в полном объеме) за счет экономии средств, выделенных из бюджета на содержание ДОУ №3.

3.4. Расходы, превышающие размеры, установленные пунктом 3.1. настоящего Положения, а также иные связанные со служебными командировками расходы (при условии, что они произведены работниками с разрешения или ведома работодателя), возмещаются за счёт экономии средств, выделенных из муниципального бюджета на их содержание.

3.5. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства. За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю 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.

3.7. К авансовому отчёту прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

3.8. Соблюдение надлежащего порядка и условий командирования обеспечивается заведующей канцелярией ДООУ и главным бухгалтером ДООУ, на которого возлагаются обязанности по учету и контролю израсходованных сумм.

Принято на общем собрание трудового коллектива ДООУ № 3  
Протокол № 1 от « 28 » октября 2021 г.