МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

СЕЛА ВОЗНЕСЕНСКОЕ АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПРИНЯТО  на заседании Педагогического совета  Протокол № 1 от 30 августа 2019 г |  | УТВЕРЖДЕНО  приказом директора  МБОУ СОШ с. Вознесенское  № 196 от 02 сентября 2019 г. |

Положение

о служебных командировках

Настоящее Положение разработано в соответствии со статьёй 168 Трудового Кодекса РФ, Положением «Об особенностях направления работников в служебные командировки», утвержденным Постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 № 749, а также с учетом Положения «Об особенностях порядка средней заработной платы» утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №922.

1. Особенности порядка направленияработников в служебные командировки
   1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки (далее - командировки) на территории РоссийскойФедерации.
   2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы села Вознесенское Амурского муниципального района Хабаровского края (МБОУ СОШ с. Вознесенское).
   3. Работники направляются в командировки на основании приказа директора учреждения на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постояннойработы.

Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

* 1. Срок командировки определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебногопоручения.

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. 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 в место постоянной работы.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с директором учреждения.

* 1. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством РоссийскойФедерации.
  2. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки.

В случае проезда работника на основании приказа директора учреждения к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки директору учреждения с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

* 1. 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 в учреждении.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними.

* 1. Работнику денежные средства на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных

с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) выплачиваются по мере финансирования.

* 1. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные). А также возмещаются иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителяорганизации.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается директором учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения,характера

выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с директором учреждения остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, которые предусмотрены настоящим Положением.

* 1. 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.
  2. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами.
  3. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилоепомещение).
  4. За время нахождения в пути и время нахождения в командировке работника, суточные выплачиваются в размере 270 рублей за сутки, за дни командировки, превышающие один месяц суточные выплачиваются в размере 100 рублей засутки.
  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 постоянногожительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством РоссийскойФедерации.

* 1. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3 рабочих дней: авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкойсредствах.

1. Расчет среднего заработка производится с учетом Положения «Об особенностях порядка средней заработной платы» утвержденного Постановлением Правительства РФ от 24.12.2007 №922.
2. Возмещение расходов по служебным командировкам 3.1.Расходы по проезду к месту командировки и обратно кместу

постоянной работы (включая страховые платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных первичными проездными документами, но не выше стоимостипроезда:

а) железнодорожным транспортом - в купейном/плацкартном вагоне скорого фирменного поезда;

б) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

в) автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

г) водным транспортом - в каюте 5 группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 2 категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы.

Командированному работнику также оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов, подтверждающих этирасходы.

При отсутствии у работника первичных проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, оплата непроизводится.

3.2.Расходы по найму жилого помещения, включая бронирование, дополнительные услуги гостиниц (за исключением расходов на обслуживание в барах и ресторанах, расходов на обслуживание в номере, расходов за пользование рекреационно-оздоровительными объектами) возмещаются работнику по фактическим расходам за одноместный гостиничный номер (стандартный) на основании первичных подтверждающихдокументов.

При отсутствии у работника первичных документов,подтверждающих расходы на проживание, возмещение производится в размере 81 рубль в сутки.

Не возмещаются расходы на проживание в случае предоставления направленному в командировку работнику бесплатного помещения. Расходы по найму жилого помещения возмещаются работнику со дня прибытия его в командировку и по день убытия.

*Согласовано на*

*общем собрании работников школы*

*Протокол 1№ от 30 августа 2019 г*