



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОД ОКРУЖНОГО ЗНАЧЕНИЯ НИЖНЕВАРТОВСК
Ханты-мансийский округ -Югра

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 67 "УМКА"**

ПРИКАЗ

13.02.2023г

№109

Об утверждении положения
«О направлении работников
МБДОУ ДС №67 в командировку»

В соответствии со Ст.166, ч.3, ст. 168 Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 19.12.2022г, с изменениями и дополнениями) Уставом, Учетной политикой МБДОУ ДС №67 «Умка», с целью надлежащей организации делопроизводства и бухгалтерского учета при направлении работников в служебную командировку.

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение «О направлении работников МБДОУ ДС №67 в командировку» (Приложение 1).
2. Настоящее положение вступает в силу с даты издания.
3. Заместителю заведующего Н.А.Алиевой опубликовать положение на сайте образовательной организации.
4. Специалистам ОК, бухгалтерии применять при направлении работника в служебную командировку.
5. Положение «О направлении работников МБДОУ ДС №67 в командировку» от 07.06.2019 года считать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на специалиста ОК Э.Б.Веселову

Заведующий учреждения

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

О.В. Щеголева

Сертификат
0D7657B971C069FA6545F9F97A350A90
Владелец Щеголева Оксана Валерьевна
Действителен с 11.02.2022 по 07.05.2023

Положение
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №67 «Умка» о направлении работников в командировку

1. Общие положения

1.1. Положение о направлении работников МБДОУ ДС № 67 в командировку (далее именуется - Положение) разработано в соответствии с нормативными документами:

- Ст.166, ч.3, ст. 168 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства РФ от 02.10.2002 N 729 (ред. от 28.10.2022) "О размерах возмещения расходов, связанных со служебной командировкой.
- Постановление Правительства РФ от 22.08.2020 N 1267 (ред. от 28.10.2022) "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 де...
- Постановление Правительства РФ от 26.12.2005 N 812 (ред. от 28.10.2022) "О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств».
- Постановление Правительства РФ от 22.08.2020 N 1267 (ред. от 28.10.2022) "Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств федеральных государственных гражданских служащих, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений и признании утратившим силу пункта 10 постановления Правительства Российской Федерации от 26 де...»;с целью надлежащей организации делопроизводства и бухгалтерского учета при направлении работников в служебную командировку.

1.2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

2. Порядок оформления командировки

2.1. Издается приказ о направлении работника в служебную командировку. Приказ оформляется по унифицированной форме Т-9.

2.2. Приказ объявляется работнику под роспись.

2.3. Специалист по кадрам знакомит с приказом о направлении работника в командировку непосредственного руководителя работника, направляемого в командировку, а также главного бухгалтера.

2.4. До даты направления в командировку работнику должен быть выдан денежный аванс для возмещения расходов:

- по проезду;
- по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

2.5. Для оформления бухгалтерией бухгалтерских операций в течение 3 дней по возвращении из командировки работник обязан представить в бухгалтерию:

- авансовый отчет о суммах, израсходованных на цели командировки, с приложением к нему командировочного удостоверения, оформленного в установленном порядке, документов;
- оригиналы документов, подтверждающих размер произведенных расходов, в том числе:
- документ найма жилого помещения, документ, подтверждающих оплату найма жилья (чеки, счета гостиницы, другое);
- фактические расходы по проезду (авиа- и ж\д билеты, включая оплату по оформлению проездных документов и предоставлению в поезде постельных принадлежностей);
- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно, если указанные расходы производились работником лично;
- документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа.

2.6. При непредставлении документов, подтверждающих оплату расходов по найму жилого помещения, суммы такой оплаты возмещаются в размерах:

- 700 руб. за каждый день нахождения в командировке на территории России;
- 2 500 руб. за каждый день нахождения в загранкомандировке.

2.7. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачиваются заработная плата и суточные, а также не возмещаются расходы по найму жилого помещения и другие расходы.

2.8. Датой осуществления расходов по командировке признается дата утверждения авансового отчета. Авансовый отчет работника утверждается заведующим МБДОУ.

2.9. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить об этом кадровую службу компании.

Временная нетрудоспособность командированного работника подлежит удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских организаций, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

2.10. В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании 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 своего постоянного местожительства.

2.11. Специалист по кадрам ведет регистрацию лиц, отправляемых в командировки. Регистрация ведется в специальном журнале учета работников МБДОУ, выбывающих в командировки.

Подготовил юрист
Е.В.Измайлова