

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
УЖУРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 4 «ИСКОРКА»

ПРИКАЗ

«09» января 2023

г. Ужур

№ 03/1

Об утверждении Порядка и размеров возмещения расходов,  
связанных со служебными командировками

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, в  
целях возмещения расходов, связанных со служебными командировками,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работникам МБДОУ Ужурский детский сад № 4 «Искорка» с 01.01.2023г.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Ю.В. Драч

**ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ  
СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ, РАБОТНИКАМ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
УЖУРСКИЙ ДЕТСКИЙ САД № 4 «ИСКОРКА»**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации в целях возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ужурский детский сад № 4 «Искорка».

В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

Работники направляются в командировки по приказу работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Заведующий учреждения направляется в командировку приказом Муниципального казенного учреждения «Управление образования Ужурского района».

При направлении в командировку заведующего учреждения применяются аналогичные правила и требования, установленные настоящим Порядком для обычных сотрудников.

Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

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

Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю отчетные документы в течение трех рабочих дней.

2. При направлении работника в командировку ему возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах.

Расходы по проезду работника 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), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, документально подтверждающим эти расходы, но не

выше размеров, установленных пунктом 7 настоящего Порядка.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы, оплата не производится.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до станции, пристани, аэропорта при наличии документов, подтверждающих эти расходы;

3) расходы по бронированию и найму жилого помещения.

Возмещение расходов по бронированию и найму жилых помещений (кроме тех случаев, когда работнику предоставляется бесплатное жилое помещение) осуществляется в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в командировке;

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

Возмещение расходов на выплату суточных производится в размере 200 рублей за каждый день нахождения в командировке на территории Красноярского края, на территориях других субъектов Российской Федерации в размере 350 рублей.

Суточные выплачиваются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути;

5) иные расходы, связанные с командировкой, произведенные в соответствии с пунктом 8 настоящего Порядка.

3. При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства ему возмещаются:

1) расходы по найму жилых помещений по документально подтвержденным фактическим затратам, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации;

2) суточные расходы в рублевом эквиваленте по курсу, установленному Центральным банком России на день утверждения авансового отчета, в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств местного бюджета;

3) суточные за время нахождения в пути.

При проезде по территории Российской Федерации расходы выплачиваются в размерах, установленных подпунктом 4 пункта 2 настоящего Порядка.

При проезде по территории иностранного государства расходы выплачиваются в размерах, установленных подпунктом 2 пункта 3 настоящего Порядка.

При следовании работников с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспортах работников.

При направлении работников в командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных подпунктом 2 пункта 3 настоящего Порядка.

В случае если работник, направленный в командировку на территорию иностранного государства, в период 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 нормы расходов на выплату суточных, установленных подпунктом 2 пункта 3 настоящего Порядка;

4) дополнительно работнику 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;

иные обязательные платежи и сборы.

4. В случае направления работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня остается в месте

командирования, то расходы по найму жилого помещения при представлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, определяемых подпунктом 3 пункта 2 настоящего Порядка.

5. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, определяемых подпунктом 3 пункта 2 настоящего Порядка.

6. Размер возмещения расходов по проезду к месту командирования и обратно устанавливается:

воздушным транспортом - в размере стоимости перелета экономическим классом;

железнодорожным транспортом - в размере не более стоимости 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 тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком.

При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и обратно проездные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

7. Возмещение иных расходов, связанных с командировкой, осуществляется в пределах ассигнований, предусмотренных на служебные командировки, при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

8. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Порядком, возмещаются по решению работодателя за счет экономии средств, предусмотренных на содержание учреждения, а также за счет средств, полученных организациями от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

9. Установить работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Ужурский детский сад № 4 «Искорка», в период их нахождения в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области:

а) денежное вознаграждение (денежное содержание) выплачивается в двойном размере;

б) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются в размере 8480 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

в) работникам, направленным (командированным) на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области могут быть произведены дополнительные выплаты в соответствии с правовыми актами Президента РФ.

В соответствии с приказом МБДОУ Улусской детской сшш № 4 от 01.01.2022г.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников МБДОУ Улусской детской сшш № 4 от 01.01.2022г.
2. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения и в течение десяти рабочих дней со дня вступления настоящего приказа.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на себя.



Ю.В. Дрем