

СОГЛАСОВАНО:

Протокол конференции № 1
от «___» _____ 2018 г.

Председатель профкома
_____ Н.С. Елескина
«___» _____ 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Главный врач
ГБУЗ ЯНАО «Мужевская ЦРБ»

_____ М.А. Сипачев
«___» _____ 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВКАХ

1. Служебной командировкой признается поездка работника по распоряжению руководства учреждения на определенный срок в другую местность для выполнения служебного поручения вне места его постоянной работы.

2. Направление работников в командировку производится согласно указания руководства учреждения и оформляется приказом и выдачей командировочного удостоверения в Отделе кадров ЦРБ.

3. Срок командировки определяется руководством и производственной необходимостью.

4. Фактическое время пребывания в месте командировки определяется по отметкам в командировочном удостоверении о дне приезда в место командировки и дне отъезда из места командировки. Если работник командирован в разные населенные пункты, отметки о дне отъезда и приезда делаются в каждом населенном пункте.

5. Днем выезда в командировку считается день отправления вертолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы, а днем приезда – день 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 0 часов и позднее – последующие сутки. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы (день возвращения).

6. На работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех предприятий и организаций, в которые они командированы. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировки, другие дни отдыха по возвращении из командировки не предоставляются.

Если в период командировки работник привлекается к работе в выходные или нерабочие праздничные дни, его труд оплачивается в соответствии с трудовым законодательством РФ

В случаях, когда по приказу руководства работник выезжает в командировку в выходной день, ему по возвращении из командировки предоставляется другой день отдыха, либо по желанию работника производится оплата указанных выходных дней командировки в соответствии в установленном законодательство порядке.

7. За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок во время командировки, в том числе и за время нахождения в пути.

Средний заработок за время нахождения работника в командировке сохраняется за все рабочие дни по графику, установленному в ЦРБ, и не сохраняется за выходные и нерабочие праздничные дни.

8. Командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения и проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы, а также выплачиваются суточные (расходы на питание).

9. Расходы по найму жилого помещения в месте командировки возмещаются командированному работнику со дня его прибытия и по день выезда в **размерах норм, установленных нормативными актами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа** при предъявлении подтверждающих документов.

Командированному работнику возмещается плата за бронирование мест в гостиницах в размере 50% от возмещаемой ему стоимости места за сутки при предъявлении подтверждающих документов.

При проживании командированного работника в частном секторе, расходы за найм жилого помещения возмещаются в размере, установленном нормативными актами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

10. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы возмещаются командированному работнику в размере: стоимости проезда воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортным общего пользования (кроме такси), включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями, при предъявлении подтверждающих документов.

11. При наличии нескольких видов транспорта, связывающих место постоянной работы и место командировки, администрация ЦРБ может предложить командированному работнику вид транспорта, которым ему надлежит воспользоваться. При отсутствии такого предложения работник самостоятельно решает вопрос о выборе транспорта.

В случаях, когда командированный сотрудник использовал к месту командировки и (или) к месту постоянной работы услуги такси, расходы на проезд возмещаются в размере минимальной стоимости проезда, которая определяется расчетным путем на основании соответствующих справок о стоимости проезда между населенными пунктами по существующей транспортной схеме.

В случаях, когда командированный сотрудник использовал к месту командировки и (или) к месту постоянной работы собственное транспортное средство, расходы на проезд возмещаются по кратчайшему пути следования и наименьшей стоимости, но не выше стоимости проезда воздушным транспортом тарифа экономического класса, при наличии подтверждающего документа о прибытии на место назначения и оправдательных документов на покупку ГСМ. Наименьшая стоимость проезда складывается из фактически совершенных и документально подтвержденных расходов за проезд по платным автотрассам, на приобретение горюче-смазочных материалов в пределах норм расхода топлива соответствующей марки, модели и модификации транспортного средства (определяемой на основании правовых актов Минтранса России, а в случае отсутствия соответствующих сведений в правовых актах Минтранса России на основании инструкции по эксплуатации транспортного средства), за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования на отдельных участках пути) и иных расходов, без которых проезд невозможен.

12. Суточные выплачиваются командированному работнику за каждый день нахождения в командировке в пределах норм, **установленных нормативными актами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа**, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути. День приезда и день отъезда при расчете суточных считаются за два дня, даты определяются по проездным документам.

Командированным работникам, получающим доплату за разъездной характер работы, суточные не выплачиваются.

13. Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сметы командировочных расходов, рассчитанный по нормативам, **установленных нормативными актами Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа**, подписанный руководством.

При срочном направлении работника в служебную командировку, а также при отсутствии средств на счете ЦРБ работник может быть направлен в командировку с его согласия без выдачи аванса на командировочные расходы (или с выдачей суммы заведомо меньшей, чем предполагаемые расходы).

14. В течение 3 дней по возвращении из командировки работник обязан представить в бухгалтерию учреждения авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах. К авансовому отчету прилагается командировочное удостоверение, оформленное в установленном порядке, служебное задание с кратким отчетом и подтверждающие документы на все произведенные расходы. Авансовый отчет должен быть подписан руководителем учреждения.

В случае если сотрудник не отчитался за полученные в подотчет суммы в течение установленного срока, сумма задолженности удерживается из начисленной этому сотруднику заработной платы. Сумма удержания за один месяц не может превышать 20 (двадцать) процентов от суммы, исчисленной к выдаче сотруднику в этом месяце.

Возмещение командировочных расходов в размерах, установленных положением о служебных командировках возмещаются организацией за счет средств, выделенных на содержание организации.

Настоящее положение вступает в действие после его подписания и действует вплоть до принятия нового положения о служебных командировках.