




Утверждаю:

Директор Хабаровского филиала
ДНЦ ФПД – НИИОМид, д.м.н.

 Лебедько О.А.
« 28 » *июня* 2015г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОСОБЕННОСТЯХ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ
ХАБАРОВСКОГО ФИЛИАЛА ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
БЮДЖЕННОГО НАУЧНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ДАЛЬНЕВОСТОЧНЫЙ НАУЧНЫЙ
ЦЕНТР ФИЗИОЛОГИИ И ПАТОЛОГИИ ДЫХАНИЯ» - НАУЧНО-
ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКОГО ИНСТИТУТА ОХРАНЫ МАТЕРИНСТВА ИДЕТСТВА
В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ**

1. Настоящее Положение определяет особенности направления работников Хабаровского филиала Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Дальневосточный научный центр физиологии и патологии дыхания» - Научно-исследовательского института охраны материнства и детства (далее Хабаровский филиал ДНЦ ФПД – НИИОМид) в служебные командировки (далее – командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

1. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с Хабаровским филиалом ДНЦ ФПД – НИИОМид.

2. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения организации, обособленного структурного подразделения организации, работа в которой обусловлена трудовым договором (далее Хабаровский филиал).

Работники направляются в командировки на основании решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Поездка работника, направляемого в командировку по решению работодателя в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, головную организацию и т.д.), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

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

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

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 работодателем.

1. Оплата труда работника в случае привлечения к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Фактический срок пребывания работников в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

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

3. Порядок и формы учета работников, выбывающих в командировки из филиала и прибывших в организацию, в которую они командированы, определяются Министерством здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

4. 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 Хабаровском филиале.

Работнику, работающему по совместительству, за время командировки 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.

Работнику, работающему по совместительству в Хабаровском филиале, средний заработок за время командировки сохраняется как по основной так и по совмещаемой работе.

5. 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).

6. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя организации.

Расходы, связанные с командировкой, определяются в следующих размерах:

10.1. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации (кроме случаев, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных оригиналами соответствующих документов, но не выше стоимости одноместного номера категории «стандарт» от 3000 до 5000 рублей по согласованию с руководителем учреждения;

10.2. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории иностранного государства (кроме случаев, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) – в размере фактических расходов, подтвержденных оригиналами соответствующих документов;

10.3. Расходы на выплату суточных на территории Российской Федерации – в размере не более 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

10.4. Расходы на выплату суточных на территории иностранного государства – в размере не более 2500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

10.5. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату 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, аэроэкспресс, метро;

проезд в вагоне повышенной комфортности – с разрешения руководителя учреждения и за счет средств по ПДД (приносящей доход деятельности);

- 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 1 категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования;

- 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, такси;

При выборе транспорта (воздушный или железнодорожный) до места назначения командировки на короткие расстояния (до 1-х суток) руководствоваться наименьшей стоимостью проезда.

Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой 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 руководителем Хабаровского филиала 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 руководителем организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в порядке и размерах, установленных п.п. 10.1; 10.2 настоящего Положения.

В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

7. 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 страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

8. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, установленных п.п. 10.1; 10.2 настоящего Положения.

9. Оплата и (или) возмещение расходов работника и иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса в иностранной валюте, а также погашение неизрасходованного аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в соответствии с Федеральным законом «О валютном регулировании и валютном контроле».

Выплата работнику суточных в иностранной валюте при направлении работника в командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в порядке и размерах, предусмотренных п. 10 настоящего Положения, с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 16 настоящего Положения.

10. За время нахождения в пути работника, направляемого в командировку за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, предусмотренных п.п. 10.3 настоящего Положения;

б) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, предусмотренных п.п. 10.4 настоящего Положения;

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

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

При направлении работника в командировку на территории 2 или более иностранных государств за день пересечения границы между государствами

выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

12. При направлении работника в командировку на территории государств – участников Содружества Независимых государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя организации при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

13. 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, определяемой п.п. 10.4 настоящего Положения.

14. Расходы по проезду при направлении работника в командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в порядке, предусмотренном пунктом 11 настоящего Положения при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

15. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

- а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- д) иные обязательные платежи и сборы;

16. Возмещение иных расходов, связанных с командировками осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы в каждом конкретном случае, на основании решения работодателя.

17. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном

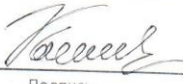






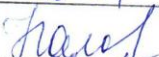





лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

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

21. Работник по возвращении из командировки обязан представить работодателю в течение 3-х 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. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных расходов, связанных с командировкой.

С Положением о служебных командировках от 01.07.2015г. ознакомлены:

Подпись	Ф.И.О.	Дата
	Козлов В.В.	01.07.2015
	Свердлов	01.07.2015
	Мелешикова Т.Т.	01.07.2015
	Курочкин В.В.	01.07.2015
	Климова О.Т.	01.07.2015
	Холмогорова Т.Н.	01.07.2015
	Мухоморова И.И.	01.07.2015
	Карелица Е.В.	01.07.2015
	Туровец А.В.	01.07.2015
	Лачина М.Н.	01.07.2015
	Халиков	1.07.15
	Амуров С.В.	1.07.2015
	Степанова С.А.	01.07.15

