

Государственное казенное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья «ЛЕБЯЖЬЕВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ VIII ВИДА»

ПРИНЯТО

На Совете Учреждения

Протокол № 4

От «04» 04 2004 г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

Щербак О.М.

«04» ПРОФКОМ 2004 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

Киселева Г.И.

«04» 04 2004 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМАНДИРОВКАХ

ПРИНЯТО

На Совете Учреждения

Протокол № _____

От «___» _____ 200__ г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

Киселева Г.И.

«___» _____ 200__ г.

1. ПОНЯТИЕ СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКИ.

1.1. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению администрации на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной трудовой деятельности.

Не считается служебной командировкой поездки работника, связанные с разъездным характером их работы.

1.2. Распоряжение администрации о направлении работника в служебную командировку оформляется в письменной форме путем издания приказа по школе.

Работнику оформляется командировочное удостоверение с отметкой о дате убытия в командировку, заверенной печатью. При прибытии к месту командировки и убытии к месту постоянной трудовой деятельности работник также делает отметку с указанием точных дат, заверенных печатью организации.

2. ГАРАНТИИ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ.

При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:

- сохранение места работы;
- сохранение среднего заработка;
- возмещение расходов, связанных со служебной командировкой, а именно: расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения, если помещение снималось работником; дополнительные расходы, связанные с проживанием (суточные).

На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые он командирован. Взамен дней отдыха, не использованных во время командировки, другие дни отдыха по возвращении из командировки не предоставляются.

3. ПОРЯДОК И РАЗМЕРЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ.

3.1. Возмещение расходов по проезду.

Расходы по проезду к месту командировки и обратно возмещаются командированному работнику в размере стоимости проезда.

Фактически произведенные расходы должны быть подтверждены проездными документами.

При проезде к месту командировки и обратно автомобильным транспортом возмещаются расходы в размере стоимости проезда в автотранспортном средстве общего пользования, кроме такси.

3.2. Возмещение расходов по найму жилого помещения.

Оплата работнику найма жилого помещения в период нахождения в служебной командировке производится по фактически произведенным расходам, подтвержденным документально.

3.3. Возмещение дополнительных расходов, связанных со служебными командировкой (суточные).

Суточные расходы работника при нахождении в служебной командировке возмещаются из расчета 100 (сто) рублей в сутки при командировке на территории Российской Федерации.