

ООО «ТЕХНОМИР»



109386, г. Москва, Краснодонская ул, д. 3, к. 1

тел. +7 (495) 748-30-24

www.shop.technomir.ru

ИНН/КПП 7723662263/ 772301001

ОГРН 1087746685432

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор ООО «ТЕХНОМИР»

Соловьев К.А. Соловьев

05.03.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о служебных командировках работников ООО «ТЕХНОМИР»

05.03.2019 г. № 1-К

г. Москва

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ...

II. СРОК СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВОК...

III. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВОК...

IV. ВОЗМЕЩЕНИЕ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВОЙ

4.4. Возмещение дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные)

4.4.1. Суточные выплачиваются за каждый день нахождения работника в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути. При этом в случае временной нетрудоспособности работника, удостоверенной в установленном порядке, ему 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.

4.4.2. Выплата суточных при направлении работника в служебную командировку на территории России производится по следующим нормам:

- Генеральному директору, заместителю генерального директора, финансовому директору – **2 500 руб.** за каждый день нахождения в служебной командировке;
- другим работникам – **2 000 руб.** за каждый день нахождения в служебной командировке.

V. ОСОБЕННОСТИ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТНИКОВ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ НА ТЕРРИТОРИЮ ИНОСТРАННОГО ГОСУДАРСТВА И ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ...

VI. ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ПОДОТЧЕТНЫХ ДЕНЕЖНЫХ СРЕДСТВ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ АВАНСОВЫХ ОТЧЕТОВ О КОМАНДИРОВОЧНЫХ РАСХОДАХ...

VII. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА О СЛУЖЕБНОЙ КОМАНДИРОВКЕ...

VIII. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ ПРИ НАПРАВЛЕНИИ ИХ В СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ...

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются Трудовым кодексом РФ, действующим трудовым законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

...

Положение составила:

Начальник отдела кадров Рябчикова А.П. РябчиковаГенеральный директор Соловьев К.А. Соловьев