**Фрагмент ПВТР. Направление в командировки**

…

5.2. Работодатель гарантирует, что при направлении работника в служебную командировку за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок, а также возмещает расходы, связанные со служебной командировкой.

5.3. Работодатель не направляет в служебные командировки беременных женщин и работников, не достигших возраста 18 лет.

5.4. Работодатель направляет в служебные командировки только с письменного согласия и при условии, что это не запрещено работнику по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации следующих работников:

— инвалидов;

— женщин, у которых дети в возрасте до трех лет;

— у которых дети-инвалиды;

—   
осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

—   
воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста;

—   
имеющих ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом;

—   
имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

Указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

5.5. Работники, указанные в п. 5.4 настоящих Правил, предоставляют в отдел кадров работодателя документы, подтверждающие право на льготы, если это не было сделано в дату приема на работу или в период трудовых отношений. Список документов, являющихся подтверждением льготы, в таблице ниже.

|  |  |
| --- | --- |
| Категория льготников | Документ, который подтверждает право на льготу |
| Беременная сотрудница | Справка из медучреждения |
| Сотрудник младше 18 лет | Паспорт |
| Сотрудница, у которой есть ребенок до трех лет | Свидетельство о рождении ребенка |
| Сотрудник-инвалид | Справка МСЭ |
| Сотрудник, у которого ребенок-инвалид | Справка МСЭ ребенка  Свидетельство о рождении ребенка |
| Сотрудник, который ухаживает за больным членом семьи | Медицинское заключение  Документ, который подтверждает родство |
| Сотрудник, который воспитывает без супруга или супруги детей в возрасте до четырнадцати лет | Свидетельство о рождении ребенка. Если сотрудник — опекун, то свидетельство об установлении опеки  Документ, который подтвердит, что сотрудник один воспитывает ребенка, например, свидетельство о рождении ребенка, в котором не указан отец |
| Сотрудник, у которого ребенок до 14 лет, при этом другой родитель работает вахтовым методом | Свидетельство о рождении ребенка  Справка с места работы другого родителя |
| Сотрудник, у которого трое и более детей в возрасте до 18 лет и младшему из них не исполнилось 14 лет | Свидетельства о рождении детей |

5.6. Работники, у которых есть ребенок в возрасте до четырнадцати лет, в случае если другой родитель работает вахтовым методом, для получения льготы предоставляют в отдел кадров работодателя справку с места работы другого родителя о том, что он работает вахтовым методом. Справка предоставляется один раз в квартал — 1-го числа месяца, следующего за кварталом. В случае если справка не была предоставлена в указанный срок, работник может предоставить ее непосредственно до момента наступления событий, указанных в разделах «Направление в командировки» и «Привлечение к сверхурочной работе, работе ночью, в выходные и праздники».

…