

Введено в действие приказом директора
№ _____ от _____ г.

Утверждаю
Директор МАУДО «СШОР «Яр Чаллы»

_____ М.Г. Назипов



Положение о служебных командировках

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников и лиц, проходящих спортивную подготовку (далее – обучающиеся) в служебные командировки, соревнования и тренировочные мероприятия (далее – командировки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. Учет лиц, выезжающих (приезжающих) в (из) командировки, в специальных журналах не ведется.

3. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем (постоянные работники и совместители) и обучающиеся.

4. Работники и обучающиеся направляются в командировки по приказу работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

5. Командировки работников и обучающихся максимальным сроком не ограничиваются.

6. Явка работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки необязательна, за указанные дни выплачиваются суточные.

7. Если работник выезжает в командировку или приезжает из нее в выходной или нерабочий праздничный день, за этот день оплата производится в соответствии с расписанием работы учреждения.

8. Решение работодателя о направлении работника и (или) обучающегося в командировку, в том числе однодневную, оформляется приказом о направлении в командировку.

9. Фактический срок пребывания работника и (или) обучающихся в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте 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, счета, квитанции, кассовые чеки и др.).

10. 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 командирующей организации.

11. Для работников, работающих по совместительству, в случае направления в командировку другим работодателем учреждение предоставляет отпуск без сохранения заработной платы.

12. Суточные выплачиваются работникам Учреждения за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 700 рублей. (Постановление Исполнительного комитета Муниципального образования город Набережные Челны РТ № 6461 от 20.07.2023 г.)

13. При направлении в однодневные командировки по территории Российской Федерации суточные не выплачиваются.

14. В дни командировок обучающимся выплачиваются средства на питание согласно нормам, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ № 160 от 18.05.2015 г. «Об утверждении норм расходов на проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных и тренировочных мероприятий» (с изменениями от 21.09.2019 г.)

Наименование спортивных мероприятий	Норма расходов на одного человека, рублей
Массовые физкультурно-спортивные соревнования и мероприятия	до 365

Чемпионаты, первенства, кубки РТ и тренировочные мероприятия к ним (спартакиады, универсиады)	до 425
Всероссийские соревнования и тренировочные мероприятия к ним	до 730
Международные соревнования и тренировочные мероприятия к ним по неолимпийским видам спорта	до 785
Международные соревнования и тренировочные мероприятия к ним по олимпийским видам спорта	до 850

15. При направлении в однодневные командировки обучающихся средства на питание выплачиваются согласно нормам, утвержденным п.14 настоящего Положения.

16. Расходы по обеспечению проживанием возмещаются работникам по фактическим затратам, подтвержденным документально по стоимости одноместного номера: по городам Москва и Санкт-Петербург – не более 5000 рублей, по остальным городам России - не более 3500 рублей. (Постановление Исполнительного комитета Муниципального образования город Набережные Челны РТ № 6465 от 20.07.2023 г.)

17. Расходы по обеспечению проживанием возмещаются обучающимся согласно нормам, утвержденным Постановлением Кабинета Министров РТ № 160 от 18.05.2015 г. «Об утверждении норм расходов на проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных и тренировочных мероприятий» (с изменениями от 21.09.2019 г.)

Наименование категорий населенных пунктов для проживания	Стоимость одного человеко-дня, рублей
г. г. Москва, Санкт-Петербург, Сочи	до 1120
Административные центры субъектов Российской Федерации; города, населенные пункты, отнесенные к территории Крайнего Севера	910 - 1120
Другие города и населенные пункты на территории Российской Федерации	670 - 850

18. При отсутствии финансирования командировочных расходов из бюджета Учреждение при наличии финансовых возможностей может направить обучающихся в командировку за счет внебюджетных средств по фактическим затратам, не превышающим нормам, утвержденным

Постановлением Кабинета Министров РТ № 160 от 18.05.2015 г. «Об утверждении норм расходов на проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных и тренировочных мероприятий» (с изменениями от 21.09.2019 г.)

19. При приобретении авиабилета в бездокументарной форме (электронного билета) оправдательными документами, подтверждающими расходы на его приобретение, являются:

- маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажная квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

20. Документами, подтверждающими произведенные расходы на приобретение железнодорожного билета в бездокументарной форме (электронного билета), являются:

- контрольный купон электронного билета (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте) или сам электронный билет;

- документы, подтверждающие факт оплаты работником, в том числе третьим лицом по поручению и за счет работника, электронного билета: чеки ККТ; слипы; чеки электронных терминалов; подтверждение кредитной организации, в которой работнику открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты; выписка из электронной системы платежа.

21. Размер суточных при направлении работников в командировки на территории иностранных государств определяется на основании Постановления Правительства РФ от 26.12.2005 № 812 (в редакции от 28.10.2022г).

22. При направлении сотрудника в командировку за границу размер возмещения расходов на наем жилья определяется приказом Минфина РФ от 0208.2004 № 64н.

23. При следовании работников с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни нахождения работников на территории иностранного государства, а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации в дни нахождения работника на территории иностранного государства не включается.

24. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте и по документам расселения (по странам Шенгена).

При направлении работников в служебную 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).

25. Работникам при направлении в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются расходы на оформление визы и других выездных документов, обязательные консульские и аэродромные сборы, сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта, расходы на оформление обязательной медицинской страховки.

26. Работник обязан отчитаться о командировке путем представления авансового отчета в десятидневный срок со дня возвращения.

27. 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.

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

29. Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, сотруднику не возмещаются.

30. Расходы, связанные с командировкой выплачиваются исходя из финансовых возможностей Учреждения.

Лист согласования к документу № 27 от 18.10.2024
Инициатор согласования: Назипов М.Г. Директор
Согласование инициировано: 18.10.2024 15:59

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Назипов М.Г.		 Подписано 18.10.2024 - 15:59	-