


СОГЛАСОВАНО

Председатель

Совет Трудового коллектива

 Кононова Т.В.

« 17 » Октябрь 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. директора МАУ ДОСШ

ЗАТО Циолковский

 Гудышев Р. Е.

« 17 » Октябрь 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о командировках сотрудников в муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования спортивной школе закрытого
административно-территориального образования Циолковский Амурской
области

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет особенности порядка направления в служебные командировки на территории России. Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Гражданским кодексом РФ, Федеральным Законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Уставом МАУ ДОСШ ЗАТО Циолковский.

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

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

2. Гарантии при направлении работников в служебные командировки.

2.1. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируется:

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

2.2. 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. В размер стоимости проезда включается страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплата услуг по оформлению проездных билетов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями. 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, в том числе такси (с приложением отчетных документов).

3.2. Возмещение расходов по найму жилого помещения.

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

В стоимость проживания подлежат расходы, связанные с бронированием номеров в гостиничных комплексах.

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

Суточные расходы работника при нахождении в служебной командировке возмещаются:

- в пределах Амурской области - 200 (двести) рублей (на основании постановления Главы ЗАТО Циолковский №28 от 03.10.2022 года) в целях реализации ст. 168 ТК РФ, и 300 (триста) рублей в сутки из внебюджетных средств;

- в городах Москва. Санкт-Петербург – 700 (семьсот) рублей;

- на остальные территории Российской Федерации – 500 (пятьсот) руб. (на основании постановления Главы ЗАТО Циолковский №28 от 03.10.2022 года) в целях реализации ст. 168 ТК РФ и 190 (сто девяносто) рублей из внебюджетных средств.

4. Порядок утверждения и изменения положения.

4.1. Положение принимается на совете трудового коллектива МАУ ДОСШ ЗАТО Циолковский и утверждается приказом директора, и вступает в силу с момента подписания сторонами.

4.2. Изменения и дополнения в Положение принимаются на Совете трудового коллектива МАУ ДОСШ ЗАТО Циолковский по мере необходимости и утверждаются приказом директора.

4.3. Срок действия положения не ограничен