ПРИНЯТО
Решением Общего собрания работников
МАОУДО «Детский технопарк
«Кванториум» г. Чебоксары

Председатель_____
Л.А. Подъельников

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАОУДО «Детский технопарк
«Кванториум» г. Чебоксары
от 25.07.2022 №98
_____ А.Ю. Скворцова
(подпись, Ф.И.О.)

МАОУДО "ДЕТСКИЙ ТЕХНОПАРК "КВАНТОРИУМ" Г. ЧЕБОКСАРЫ

Подписано цифровой подписью: МАОУДО "ДЕТСКИЙ ТЕХНОПАРК "КВАНТОРИУМ" Г. ЧЕБОКСАРЫ
Дата: 2022.08.22 11:00:40 +03'00'

ПОЛОЖЕНИЕ
о служебных командировках работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» муниципального образования города Чебоксары – столицы Чувашской Республики

Чебоксары 2022

Общие положения о командировках

Настоящее Положение определяет порядок организации служебных командировок на территории России и за ее пределами работников муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «Детский технопарк «Кванториум» муниципального образования города Чебоксары - столицы Чувашской Республики (далее по тексту МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары).

Служебной командировкой работника МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары в смысле, придаваемом настоящим Положением, является инициированная директором, либо иным уполномоченным должностным лицом «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары поездка работника на определенный срок в населенный пункт, расположенный за пределами города Чебоксары, для выполнения служебного поручения либо участия в мероприятии, соответствующих уставным целям и задачам МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары.

Настоящее Положение распространяется на всех работников, состоящих в трудовых отношениях с МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары, а также включая директора МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары. Командирование работников осуществляется только при наличии свободных денежных средств у МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары, если командирование производится директором. За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе и за время пребывания в пути. Средний заработок за время пребывания работника в командировке сохраняется на все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

Основными задачами служебных командировок являются:

- решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары;
- оказание организационно-методической и практической помощи в организации образовательного процесса; проведение конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий, непосредственное участие в них;
- изучение, обобщение и распространение опыта, новых форм и методов работы.

Не являются служебными командировками:

- служебные поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативными правовыми актами;
- поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства;
- выезды работников с целью участия в качестве наставников проектных смен, кроме проектных смен, организованных непосредственно МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары.

Вопрос о целесообразности и необходимости ежедневного возвращения работника из места служебной командировки к месту жительства, в каждом конкретном случае решается руководителем, осуществившим командирование работника. Выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны): поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования, подготовка и сдача кандидатских экзаменов, получение консультаций не считаются командировками.

В зависимости от оснований выезда служебные командировки подразделяются на:

- плановые, которые осуществляются в соответствии с утвержденными в установленном порядке планами и соответствующими планами финансово-хозяйственной деятельности;

- внеплановые – для решения внезапно возникших проблем, требующих немедленного рассмотрения, либо в иных случаях, предусмотреть которые заблаговременно не представляется возможным.

Командирование педагогического состава МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары допускается только в случаях, если это не вызовет нарушений в нормальном режиме ведения образовательного процесса.

В случае командирования директора МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары, приказом директора назначается лицо, временно исполняющее его обязанности, с возложением на него всех должностных обязанностей и прав командированного работника.

Не допускается направление в командировку и выдача аванса работникам, не отчитавшимся об израсходованных средствах в предыдущей командировке.

Порядок оформления служебных командировок

Служебная командировка оформляется приказом директора либо распорядительного акта должностного лица, уполномоченного на командирование работников МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары.

Срок и режим командировки

Срок командировки устанавливается Приказом директора либо иным распорядительным актом должностного лица МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары, уполномоченного на командирование работников, исходя из:

- ориентировочного времени необходимого для выполнения служебного поручения;
- продолжительности проведения научного либо образовательного мероприятии согласно приглашению принимающей стороны;
- условий договора, которым предусмотрены обязательства МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары по командированию работников.

Срок командировки работника «МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары определяется директором МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары. Днем выезда работника в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из г. Чебоксары, а днем прибытия из командировки - день прибытия транспортного средства в г. Чебоксары. При отправлении транспортного средства до 24-х часов включительно днем выбытия в командировку считаются текущие сутки, а с 0-го часа и позже - следующие сутки. День выезда в служебную командировку (день приезда из служебной командировки) определяется по московскому времени отправления (прибытия) транспортного средства в соответствии с расписанием их движения. В случае отправления (прибытия) транспортного средства во время, отличного от расписания, фактическое время отправления (прибытия) подтверждается соответствующими справками или заверенными отметками на проездных билетах.

На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и правила распорядка предприятия, учреждения, организации, на которое он командирован. Вместо дней отдыха, не использованных за время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на которые работник командирован, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами трудового распорядка МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары. В случаях, когда работник специально командирован для работы в выходные или праздничные и нерабочие дни, то компенсация за работу в эти дни выплачивается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Если работник отбывает в командировку либо прибывает из командировки в выходной день, ему после возвращения из командировки предоставляется другой день отдыха. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачивается заработная плата, не возмещаются суточные расходы, расходы на наем жилого помещения и другие расходы.

Временная нетрудоспособность работника в период командировки

В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить о таких обстоятельствах должностное лицо МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары, принявшее решение о его командировании. Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих государственных (муниципальных) либо иных медицинских учреждений, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

В случае временной нетрудоспособности командированного работника ему на общем основании 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 своего постоянного места жительства, но не свыше 2500 рублей в сутки за проживание.

Особенности командировок за пределы РФ

При командировании за пределы России МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары обеспечивает авансирование денежных средств работнику в национальной валюте Российской Федерации эквивалентной стоимости проездных билетов и проживания в стране пребывания в соответствии с курсом российского рубля на дату покупки билетов (оплаты проживания), установленную Центральным банком России, а также суточных.

При выдаче аванса на командировку работник обязан ознакомиться со справкой-расчетом на выданный ему аванс и положениями законодательства России об отчетности за его использование.

Фактическое время пребывания в командировке за пределами России определяется:

а) в случае командировки в страны, с которыми установлен полный пограничный контроль, - по отметкам контрольно-пропускных пунктов в заграничном паспорте;

б) в случае командировки в страны, с которыми не установлен или упрощен пограничный контроль, - согласно отметкам стороны, которая командирует, и стороны, которая принимает, в удостоверении о командировке;

в) в случае отсутствия отметок в соответствии с подпунктами "а" и "б" настоящего пункта суточные расходы командированному работнику не возмещаются.

Если работник получил аванс на командировочные расходы, но не выехал в командировку, он обязан в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отмене поездки возвратить полученные им денежные средства в валюте той страны, в которой был выдан аванс. Если для окончательного расчета за командировку необходимо выплатить дополнительные средства или работником не получены авансовые средства на командировку, их выплата работнику осуществляется в рублях по официальному обменному курсу Банка России к иностранным валютам стран пребывания, установленном на день

возвращения. В случае отсутствия у работника подтверждающих документов об обмене валюты, в которой выдан аванс, на национальную валюту страны пребывания, перерасчет расходов, осуществленных в командировке и подтвержденных документально, осуществляется исходя из официального обменного валютного курса, установленного Центральным Банком России на день утверждения авансового отчета. Командировочные расходы Работнику, направленному в командировку как внутри России, так и за ее пределы, возмещаются следующим образом:

- суточные в сумме 100,00 рублей за каждый день командировки за счет бюджетной субсидии (при наличии соответствующей статьи в бюджете учреждения).
- суточные в размере до 500 рублей за каждый день командировки за счет средств от приносящей доход деятельности. Размер суточных выплат определяется директором МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум».
- фактически произведенные и документально подтвержденные целевые расходы: по найму жилого помещения; на проезд до места назначения и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользованием в поездах постельными принадлежностями, оплату багажа); сборы за услуги аэропортов, комиссионные сборы; расходы на проезд в аэропорт.

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

Расходы в связи с возвращением, командированным работником билета на поезд, самолет или другое транспортное средство могут быть возмещены с разрешения директора МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары только по уважительным причинам (решение об отмене командировки, отзыв из командировки, болезнь) при наличии документа, подтверждающего такие расходы.

Расходы на питание, стоимость которого включена в счета на оплату стоимости проживания в гостиницах или проездные документы, оплачиваются командированными за счет суточных. Возмещение расходов на перевозку багажа, весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм, не производится.

Возмещение расходов на служебные телефонные переговоры проводятся в размерах, согласованных с лицом, принявшим решение о командировании работника.

Суточные расходы

Суточные расходы за время нахождения в служебной командировке, в том числе и в пути к месту служебной командировки и обратно, работнику выплачиваются за каждый день нахождения в командировке, включая день выезда и приезда. Выплата суточных производится в сумме не более 500,00 рублей за каждый день нахождения работника в командировке.

В случае включения расходов на питание в счета на наем жилого помещения и в случаях, когда командированные работники по условиям приглашения обеспечиваются принимающей стороной бесплатным питанием в пункте (стране) пребывания (дороге) в пределах норм, установленных законодательством РФ, то выплата суточных за эти дни производится в сумме не более 100 рублей.

Если работник командирован в местность, откуда он имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные начисляются в сумме не более 100 рублей. Вопрос о возможности возвращения к месту жительства работника в каждом конкретном случае решается руководителем организации, которая направила работника в командировку, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Расходы по найму помещения

Работнику возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более 3000 руб. в сутки.

Расходы по найму жилого помещения возмещаются за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия командированного в пункт назначения и по день выезда из него. Командированному работнику при представлении подтверждающих документов оплачиваются также расходы на бронирование мест в гостиницах, а также по найму жилого помещения во время вынужденной остановки в пути.

Порядок представления отчета о командировке

В соответствие с Положением Банка России от 12.10.2011 г. № 373-П «О порядке ведения кассовых операций с банкнотами и монетой Банка России на территории Российской Федерации», п. 4.4., в течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» обязан представить в МБУ Централизованная бухгалтерия муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Чебоксары авансовый отчет об израсходованных им суммах. Вместе с авансовым отчетом передаются документы (в оригинале), подтверждающие размер произведенных расходов, с указанием формы их оплаты (наличностью, чеком, кредитной карточкой, безналичным перерасчетом).

К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- документы, подтверждающие расходы на проезд до места назначения и обратно,

-документы, подтверждающие расходы по найму жилого помещения,

-документы, подтверждающие расходы на проезд в аэропорт, на вокзал в местах отправления, назначения или пересадок, на провоз багажа.

Остаток денежных средств свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником в кассу в валюте той страны, в которой был выдан аванс, не позднее трех рабочих дней после возвращения из командировки. В случае невозвращения работником остатка средств в определенный срок соответствующая сумма удерживается из заработной платы работника, в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством РФ.

Не позднее 3 рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан подготовить и представить должностному лицу, принявшему решение о командировании работника, отчет о проделанной им работе либо участии в мероприятии, на которое он был командирован.

Работником, командированным для выполнения определенных задач, к отчету о командировке прилагаются оригиналы либо ксерокопии документов, полученных им или подписанных и врученных им от имени МАОУДО «Детский технопарк «Кванториум» г. Чебоксары.

Работником, командированным для участия в научном или образовательном мероприятии, к отчету о командировке прилагаются полученные им, как участником мероприятия, материалы, а в случае выступления работника с докладами, статьями, иными работами также копии таких докладов, статей, работ.

Прошнуровано,
пронумеровано,
скреплено печатью 6
(шесть)
листов.
Директор
А.Ю. Скворцова