

СОГЛАСОВАНО

Представитель трудового коллектива МБУ
СШ № 1 г. Ставрополя


27 01 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

ДИРЕКТОР МБУ СШ № 1 г. Ставрополя



И.В. Ерёмин

27 01 2019 г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ
о служебных командировках
работников муниципального бюджетного учреждения спортивной школы
№ 1
города Ставрополя

Настоящее Положение определяет порядок организации служебных командировок на территории РФ МБУ СШ № 1 города Ставрополя (далее - СШ).

Служебной командировкой признается поездка сотрудника по распоряжению директора на определенный срок для выполнения служебного задания либо участия в мероприятиях, соответствующих уставным целям и задачам ДЮСШ, вне места постоянной работы.

Служебные поездки сотрудников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, командировками не считаются.

Работа тренерско состава имеет разъездной характер, в связи с чем, поездки по распоряжению руководителя для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы служебной командировкой не признаются. А расходы, связанные с поездкой, оплачиваются согласно Положению об особенностях направления работников в служебные командировки, утвержденному Постановлением Правительства РФ № 749 от 13.10.2008, и Нормам расходов на проведение спортивных мероприятий за счет средств бюджета города, утвержденным приказом Учредителя.

На основании служебного задания директор издает приказ о командировании сотрудника. Командированному по территории Российской Федерации сотруднику выдается командировочное удостоверение установленного образца, с указанием пункта назначения, наименования организации, куда командировается сотрудник, срока и цели командировки. Командировочное удостоверение подписывается директором СШ и заверяется печатью. Выбытие сотрудника в командировку и возвращение из командировки регистрируется в специальных журналах.

Срок пребывания в месте командировки определяется по отметкам в командировочном удостоверении о дне прибытия и дне выбытия из

командировки. Если сотрудник командирован в разные населенные пункты, отметки о дне выбытия и прибытия делаются в каждом населенном пункте. За командированным работником сохраняется место работы (должность) и средний заработок за время командировки, в том числе и за время нахождения в пути. Средний заработок за все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

В случае временной нетрудоспособности командированного сотрудника ему на общих основаниях выплачиваются суточные (надбавка к заработной плате), а также возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный находится на стационарном лечении), в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенных на него служебных поручений или вернуться к месту своего постоянного жительства. За период временной нетрудоспособности командированному сотруднику вместо заработной платы выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

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. В случае выезда сотрудника в командировку в выходной день по распоряжению директора СШ по возвращении из командировки предоставляется другой день отдыха, компенсация за работу в выходные дни производится в соответствии с Положением о заработной плате сотрудников СШ.

Командированному сотруднику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, суточных и расходов по найму жилого помещения. В соответствии с Порядком ведения кассовых операций в Российской Федерации, в течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

К авансовому отчету прилагаются командировочное удостоверение, документы о найме жилого помещения и фактических расходах по проезду. Суточные (питание, проезд на городском транспорте, мелкие расходы и т.п.) выплачиваются за каждый день нахождения в командировке, включая время нахождения в пути, праздничных и выходных дней. При командировке в такую местность, откуда командированный имеет возможность ежедневно возвращаться к месту своего постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Командированному сотруднику возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме тех случаев, когда командированному предоставляется бесплатное помещение) на основании оплаченных счетов.

Оплата расходов по найму жилого помещения производится со дня прибытия командированного в место назначения и по день выезда.

Проезд командированного к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (кроме тех случаев, когда администрацией предоставляются командированному соответствующие средства передвижения) оплачиваются на основании проездных документов.

Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением об особенностях направления работников в служебные командировки», утвержденное Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008г. №749