



МИНИСТЕРСТВО СПОРТА ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ СБОРНЫХ КОМАНД ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПРИКАЗ

21 февраля 2019 года

№ 171

Иркутск

Об утверждении Положения о командировании работников ОГБУ «ЦСПСКИО» и направлении спортивных сборных команд Иркутской области на спортивные мероприятия

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», Порядком выполнения государственной работы «Организация мероприятий по подготовке спортивных сборных команд Иркутской области», утвержденным приказом от 29 ноября 2018 года №158, Порядком выполнения государственной работы «Обеспечение участия спортивны сборных команд Иркутской области в официальных спортивных мероприятиях», утвержденным приказом от 24 августа 2018 года №144, руководствуясь Уставом,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о командировании работников ОГБУ «ЦСПСКИО» и направлении спортивных сборных команд Иркутской области на спортивные мероприятия» в новой редакции (прилагается).

2. Признать утратившими силу следующие приказы областного государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд Иркутской области»:

2.1. «Об утверждении Положения о командировании работников ОГБУ «ЦСПСКИО» и направлении спортивных сборных команд Иркутской области на спортивные мероприятия» от 26 февраля 2015 года № 41;

2.2. «О внесении изменений в Положение о командировании работников ОГБУ «ЦСПСКИО» и направлении спортивных сборных команд Иркутской области на спортивные мероприятия» от 04 мая 2016 года №75.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

[Подпись]
В.Н. Учеватов

УТВЕРЖДЕНО
Директор ОГБУ «ЦСПСКИО»
В.Н. Учеватов
приказ от «21» февраля 2019 года
№ 171

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМАНДИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ ОГБУ «ЦСПСКИО» И НАПРАВЛЕНИИ СПОРТИВНЫХ СБОРНЫХ КОМАНД ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников ОГБУ «ЦСПСКИО» (далее - Учреждение), в том числе спортсменов, состоящих в трудовых отношениях с Учреждением, в служебные командировки и на мероприятия по подготовке спортивных сборных команд Иркутской области (углубленные медицинские обследования, мероприятия по материально-техническому, антидопинговому обеспечению и иные) (далее - командировки), а также порядок направления членов спортивных сборных команд Иркутской области на официальные соревнования и тренировочные мероприятия (далее - спортивные мероприятия) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. В командировки направляются работники, состоящие в трудовых отношениях с работодателем.

3. На спортивные мероприятия направляются члены спортивных сборных команд Иркутской области (в том числе, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением) по различным видам спорта, наделенные соответствующим статусом распоряжением министерства спорта Иркутской области.

На мероприятия по подготовке спортивных сборных команд Иркутской области направляются только работники Учреждения.

4. В целях настоящего Положения местом постоянной работы следует считать место расположения Учреждения, работа в котором обусловлена трудовым договором (далее – командирующая работника организация).

Командирующей организацией является организация, направляющая членов спортивной сборной команды и работников для участия в спортивных мероприятиях и мероприятиях по подготовке спортивных сборных команд и принимающая на себя соответствующие расходы.

5. Работники направляются в командировки на основании решения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

6. Члены спортивных сборных команд Иркутской области, а также работники направляются Учреждением на определенный срок для участия в спортивных мероприятиях или мероприятиях по подготовке спортивных сборных команд.

2. СРОК КОМАНДИРОВАНИЯ, УЧАСТИЯ В СПОРТИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЯХ, МЕРОПРИЯТИЯХ ПО ПОДГОТОВКЕ СПОРТИВНЫХ СБОРНЫХ КОМАНД

7. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Срок пребывания членов спортивных сборных команд и работников на спортивных мероприятиях и мероприятиях по подготовке спортивных сборных команд определяется в соответствии с Единым календарным планом межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий на соответствующий период, Положением о соответствующем спортивном мероприятии, вызовом спортивной организации для участия в спортивном мероприятии или мероприятии по подготовке спортивных сборных команд и иными документами, определяющими сроки проведения того или иного мероприятия с учетом времени в пути к месту проведения мероприятия и подготовки к нему.

8. Днем выезда в командировку, на спортивное мероприятие или мероприятие по подготовке спортивных сборных команд считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, места нахождения командирующей организации или фактического местопребывания работника и членов спортивных сборных команд, а днем приезда из командировки и со спортивного мероприятия - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы или место нахождения командирующей организации. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку, на спортивное мероприятие считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

9. В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

10. Аналогично определяется день приезда работника, членов спортивных сборных команд в место постоянной работы, место нахождения командирующей организации.

11. Вопрос о явке работника на работу в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается по договоренности с работодателем.

3. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВОК, НАПРАВЛЕНИЯ НА СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

12. Работник направляется в служебную командировку на основании решения работодателя.

13. Руководитель Учреждения принимает решение об обеспечении участия спортивной сборной команды Иркутской области в спортивных мероприятиях и работников в мероприятиях по подготовке спортивных сборных команд на основании:

обращений аккредитованных региональных спортивных федераций по

соответствующему виду спорта;

вызовов федерального государственного бюджетного учреждения «Центр спортивной подготовки сборных команд России» для принятия участия в межрегиональных, всероссийских или международных физкультурных мероприятиях или спортивных мероприятиях, в том числе тренировочных мероприятиях;

вызовов федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральный центр подготовки спортивного резерва» для принятия участия в межрегиональных, всероссийских или международных спортивных мероприятиях, в том числе тренировочных мероприятиях;

вызовов всероссийской федерации по соответствующем виду спорта для участия в межрегиональных, всероссийских или международных спортивных мероприятиях, в том числе тренировочных мероприятиях и мероприятиях по подготовке спортивных сборных команд Иркутской области;

обращения региональной спортивной федерации по соответствующему виду спорта о проведении тренировочного мероприятия, в том числе не включенного в Единый календарный план, но являющегося частью подготовки к межрегиональным, всероссийским или международным физкультурным мероприятиям или спортивным мероприятиям, включенным в Единый календарный план;

распоряжений министерства спорта Иркутской области о наделении статусом спортивной сборной команды Иркутской области;

документа о государственной аккредитации, подтверждающего наличие статуса региональной спортивной федерации, выданного в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

соглашения об ответственности тренера/представителя спортивной сборной команды Иркутской области за вверяемые ему денежные средства, жизнь и здоровье членов спортивной сборной команды, за авансовый отчет и иную отчетную документацию (далее - Соглашение).

Решение принимается руководителем Учреждения в форме приказа.

На основании решения руководителя Учреждения ответственному за участие спортивной сборной команды в спортивном мероприятии либо мероприятии по подготовке спортивных сборных команд лицу выдается ведомость на питание (Приложение 1 к настоящему Положению) в качестве отчетного документа о расходовании выделенных средств на обеспечение питания спортсменов в период участия в мероприятиях, иные ведомости на выдачу денежных средств.

14. Фактический срок пребывания работника в месте командирования, спортивной сборной команды в месте проведения спортивного мероприятия определяется по проездным документам, представляемым работником, ответственным спортсменом или тренером/представителем по возвращении из служебной командировки, спортивного мероприятия (ж/д, авиа, автобусные билеты и др.).

15. В случае проезда работника или членов спортивных сборных команд к месту командирования и (или) обратно к месту работы на личном транспорте (легковом автомобиле, мотоцикле) 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.)

4. ОПЛАТА ТРУДА, КОМАНДИРОВОЧНЫЕ РАСХОДЫ И РАСХОДЫ ПО НАПРАВЛЕНИЮ СПОРТИВНЫХ СБОРНЫХ КОМАНД ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ НА СПОРТИВНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

16. Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

17. 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.

18. Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется у обоих работодателей, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними соответствующими распорядительными актами.

19. Работнику, ответственному за участие в спортивных мероприятиях лицу при направлении в командировку, на спортивные мероприятия и мероприятия по подготовке спортивных сборных команд выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения, расходов на питание (согласно утвержденной смете расходов при наличии средств на выполнение государственного задания), а также дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

20. Расходы по бронированию и найму жилого помещения на территории Российской Федерации возмещаются работникам или членам спортивных сборных команд (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в порядке и размерах, определенных законодательством.

21. Работникам возмещаются расходы по проезду и найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), а также иные расходы, произведенные работником с разрешения руководителя Учреждения на основании постановления Правительства Иркутской области от 10 сентября 2014 года № 433-пп.

Расходы, связанные с направлением спортивных сборных команд на спортивные мероприятия, проводимые в пределах РФ, возмещаются по нормам,

установленным распоряжением Правительства Иркутской области от 6 апреля 2012 года № 202-рп.

22. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, с учетом положений, предусмотренных пунктом 29 настоящего Положения.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается руководителем Учреждения с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем организации остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются работнику в размерах, устанавливаемых законодательством.

В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

23. Расходы по проезду к месту командировки, проведению спортивного мероприятия или мероприятия по подготовке спортивных сборных команд на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник или члены спортивных сборных команд командированы в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования, соответственно, к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

24. В случае вынужденной остановки в пути работнику или членам спортивных сборных команд возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, определяемых законодательством.

5. ОСОБЕННОСТИ КОМАНДИРОВОК ЗА ПРЕДЕЛЫ РФ

25. Оплата расходов работника или членов спортивных сборных команд в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Российской Федерации или направлением на международные спортивные мероприятия, проводимые за пределами территории Российской Федерации, осуществляются в рублях в пересчете на валюту иностранного государства, в которое направляется работник или члены спортивных сборных команд.

Выплата работнику суточных при направлении работника в командировку осуществляется в размерах, определяемых в соответствии с законодательством.

Размер и порядок выплаты суточных работникам, направляемым командировки на территории иностранных государств, определяется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 26 декабря 2005 года №812.

26. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях по нормам, предусмотренным для выплаты суточных на территории иностранного государства; а при следовании на территорию Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях по нормам, предусмотренным для выплаты суточных на территории Российской Федерации.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте.

При направлении работника в командировку на территории 2х или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

27. При направлении работника в командировку или членов спортивных сборных команд на спортивное мероприятие 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).

В случае вынужденной задержки в пути суточные работнику за время задержки выплачиваются по решению руководителя Учреждения при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

28. Работнику, выехавшему в командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, определяемой законодательством, для командировок на территории иностранных государств.

29. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в командировки и на спортивные мероприятия на территории иностранных государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, определяемых законодательством.

Возмещение расходов по найму жилого помещения при направлении работников в служебные командировки на территории иностранных государств производится на основании приказа Министерства Финансов РФ от 2 августа 2004 года №64н.

30. Расходы по проезду при направлении работника в командировку или членов спортивных сборных команд на спортивные мероприятия на территории иностранных государств возмещаются в порядке, предусмотренном пунктом 21

настоящего Положения.

31. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

- а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- д) иные обязательные платежи и сборы, не противоречащие существующему законодательству.

Все расходы, предусмотренные настоящим Положением, оплачиваются только в пределах выделенных лимитов бюджетного финансирования на текущий год.

6. ВРЕМЕННАЯ НЕТРУДОСПОСОБНОСТЬ РАБОТНИКА В ПЕРИОД КОМАНДИРОВКИ

32. 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.

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

7. ПОРЯДОК ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА О КОМАНДИРОВКЕ

33. Работник или ответственное за участие спортивной сборной команды Иркутской области в спортивном мероприятии либо мероприятии по подготовке спортивных сборных команд лицо по возвращении из командировки обязаны представить в Учреждение в течение 3 рабочих дней либо в срок, предусмотренный в Соглашении:

авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой или направлением на спортивные мероприятия суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку (на спортивные мероприятия) денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой (направлением на спортивные мероприятия).

Перечень предоставляемых ответственным лицом отчетных документов установлен в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

34. Ответственное лицо также совместно с отчетной документацией предоставляет ведомость на выдачу денежных средств - питание, суточные и др. (при наличии) и протоколы спортивных соревнований.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ
ДЛЯ АВАНСОВОГО ОТЧЕТА В БУГАЛТЕРИЮ ОГБУ «ЦСПСКИО»**

1. Проездные документы:

- 1.1. маршрутные квитанции;
- 1.2. посадочные талоны;
- 1.3. ж/д-билеты (только плацкарт, либо купе с предоставлением справки о стоимости плацкартного места по этому маршруту);
- 1.4. чеки на покупку билетов;
- 1.5. если утерян посадочный талон или ж/д-билет, берется справка из компании перевозчика (не из фирмы, где был приобретен билет);
- 1.6. если багаж оплачивался отдельно, то к учету берется обоснованное подтверждение необходимости провоза багажа;
- 1.7. если ж/д-билет куплен через интернет, то его необходимо получить на вокзале.

2. Документы на проживание в гостиницах, отелях, квартирах:

- 2.1. *один из документов, подтверждающих оплату:*
 - кассовый чек;
 - квитанция к приходно-кассовому ордеру.
- 2.2. *один из документов подтверждающих проживание:*
 - договор;
 - акт выполненных работ;
 - счет;
 - квитанция.
- 2.3. Документы на проживание должны быть оформлены на одного гостя с указанием Ф.И.О., либо общий документ с указанием Ф.И.О. всех проживающих;
- 2.4. Копии: учредительного документа юр. лица с указанием вида деятельности, свидетельства о постановке на учет юр. лица в налоговом органе, свидетельство ИНН.
- 2.5. Если отчет только за проживание или питание, то необходимо представить копии билетов туда и обратно.

3. Заполненные ведомости по выдаче денежных средств на питание (с подписями спортсменов и тренеров) отдельно на соревнованиях и во время тренировочного мероприятия.

4. Заполненный табель учета рабочего времени во время тренировочного мероприятия.

5. Если оплата (за проживание или билет) осуществлялась по банковской карте, то берется **справка** о банковской операции из банка или **расширенная выписка** с синей печатью (с наименованием юр. лица у которого была совершена покупка).

За непредставление каких-либо вышеперечисленных подтверждающих документов бухгалтерия вправе отказать в оплате по той или иной статье (проезд, проживание, питание) или необходимо будет сделать возврат денежных средств. Возврат производится в отделении Сбербанка по реквизитам с процентом комиссии (от 1% до 3%) от возвращаемой суммы.

К оплате не принимаются: страхование жизни или багажа, выбор платного места в самолете, дополнительное питание и другие доп. услуги.

Авансовый отчет должен быть подготовлен в течение 3-х рабочих дней с момента окончания командировки и представлен в ОГБУ «ЦСПСКИО».