

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на заседании
общего собрания протокол
от 01.04.2019 г. № 2

«Согласовано»
Председатель профкома

Ахмадеева Е.А.Ахмадеева

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАУ «СШ «Комсомолец»
от 01.04.2019 г. № 73



ПОЛОЖЕНИЕ о командировании в Муниципальном автономном учреждении города Набережные Челны «Спортивной школе «Комсомолец»

1. Общие положения

- 1.1 Положение о командировании в МАУ «СШ «Комсомолец» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 04.12.2007г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 13.10.2008 г. N 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки».
- 1.2 Настоящее Положение определяет особенности порядка направления работников в служебные командировки (далее - командировки) на территории Российской Федерации.
- 1.3 Работники направляются в командировки на основании приказа руководителя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы, на мероприятия связанных с подготовкой и участием в соревновательной деятельности, тренировочных сборах.
- 1.4 Срок командировки определяется руководителем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения, положения о соревнованиях или иных мероприятий, связанных с тренировочной деятельностью.
- 1.5 Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.
- 1.6 Оплата труда работника в случае привлечения его к работе в выходные или нерабочие праздничные дни производится в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.
- 1.7 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 организации.
- 1.8 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.

1.9 При осуществлении перевозок автобусами групп общей численностью восемь и более детей необходимо соблюдение требований к условиям перевозки организованных групп детей установленных «Методическими рекомендациями по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия и безопасности дорожного движения при перевозках организованных групп детей».

2. Порядок оформления командирования

2.1 В целях обоснования целевого использования финансовых средств по затратам организации, осуществляющей спортивную подготовку, на мероприятия связанных с подготовкой и участием в соревновательной деятельности, тренировочных сборах и иных мероприятиях для выполнения служебного поручения составляется смета расходов по каждому мероприятию отдельно.

2.2 В указанной смете расходов планируется расходуемые средства по следующим позициям:

- проезд к месту проведения мероприятия и обратно;
- питание или суточные участников мероприятия и сопровождающих их лиц;
- аренда (использование) оборудования, спортивного снаряжения (при необходимости);
- аренда автотранспорта (при необходимости);
- проживание участников мероприятия и сопровождающих их лиц.

2.3 Обеспечение питанием участников спортивных соревнований, тренировочных сборов и иных мероприятий рекомендуется производить во все дни, включая дни прохождения мандатной комиссии, опробования спортивных снарядов, контрольных тренировок, квалификационного отбора и иных мероприятий, предусмотренных положением (регламентом) о проведении спортивных соревнований.

2.4 В случае проезда работника на основании письменного заявления к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника, фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

2.5 В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования, квитанцией (талоном)

либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования.

2.6 При составлении сметы на мероприятие связанные с подготовкой и участием в соревновательной деятельности следует руководствоваться постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 18.03.2015 г №160 «Об утверждении норм расходов на проведение физкультурно-оздоровительных, спортивных и тренировочных мероприятий, включенных в календарный план физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан» и коллективным договором. В иных случаях коллективным договором.

3. Случаи, когда работник имеет право отказаться от командировки

- 3.1 Женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет;
- 3.2 Матери и отцы, единолично воспитывающие детей в возрасте до 5 лет;
- 3.3 Работники с детьми-инвалидами;
- 3.4 Сотрудники, ухаживающие за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением.
- 3.5 Беременные сотрудницы (ст. 259 ТК РФ).