



НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР «КУРЧАТОВСКИЙ ИНСТИТУТ»

Петербургский институт ядерной физики им. Б. П. Константинова
Национального исследовательского центра «Курчатовский институт»
(НИЦ «Курчатовский институт» – ПИЯФ)

П Р И К А З

17 АПР 2018

№ 207

Гатчина

О внесении изменений и дополнений в приказ от 14.07.2015 №247 «Об утверждении Положения о направлении в командировки работников ФГБУ «ПИЯФ» НИЦ «Курчатовский институт»

В целях оптимальной организации надлежащего учета командировок работников НИЦ «Курчатовский институт» - ПИЯФ (далее – Институт) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Внести изменения и дополнения в приказ от 14.07.2015 №247 «Об утверждении Положения о направлении в командировки работников ФГБУ «ПИЯФ» НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Приказ):

1.1. Дополнить пункт 1.2. Положения о направлении в командировки работников ФГБУ «ПИЯФ» НИЦ «Курчатовский институт» (далее – Положение), представленного в приложении к Приказу, словами: «постановления Правительства РФ от 17.07.2002 № 532 «О порядке финансового обеспечения российских ученых и специалистов, направляемых за границу в рамках научно-технического сотрудничества с Европейской организацией ядерных исследований и другими зарубежными научными центрами, участвующими в программах исследования фундаментальных свойств материи».

1.2. Изложить пункт 1.3. Положения в следующей редакции:

«1.3. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению руководства Института на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, служебными командировками не признаются и определяются отдельным локальным актом.

Работник Института может использовать для научной работы и стажировки свой отпуск. Такая поездка командировкой не считается.

Направление в командировку заместителей директора, руководителей отделений Института осуществляется по решению директора Института или иного уполномоченного им лица.»

1.3. Исключить из Положения форму маршрутного листа служебных поездок, представленную в приложении №1 к Положению.

1.4. Дополнить пункт 4.10. Положения словами:

«Работнику, направляемому в командировку, для оплаты командировочных расходов и/или компенсации документально подтвержденных в командировке расходов денежные средства перечисляются на банковский счет (банковскую карту) физического лица – работника НИЦ «Курчатовский институт» -ПИЯФ, выданную в рамках «зарплатных» проектов. В исключительных случаях, по согласованию с заместителем директора по экономике и финансам, возможна выдача командировочных расходов через кассу Института.

Возврат неиспользованных денежных средств, выданных для осуществления расходов, связанных с командировкой, осуществляется в кассу Института в сроки, указанные в п.4.15. настоящего Положения.»

1.5. Дополнить абзац второй пункта 4.11.1. Положения словами:

«Приобретение билетов на проезд железнодорожным транспортом осуществляется у организаций, непосредственно оказывающих услуги перевозки. Не возмещается стоимость услуг посредника на сумму услуг по оформлению железнодорожных билетов.»

1.6. Дополнить абзац третий пункта 4.11.1. Положения словами:

«В случае если авиабилет, с целью экономии денежных средств, приобретен по маршруту, включающему маршрут командировки, но не ограничивающемуся только маршрутом командировки, возможна оплата расходов на приобретение авиабилета в части, касающейся маршрута командировки, при наличии справки от компании - перевозчика о стоимости маршрута или на основании калькуляции стоимости, указанной в билете, или, при отсутствии вышеперечисленного, по согласованию с заместителем директора по экономике и финансам пропорционально проследованному расстоянию по маршрутам, указанным в билете.»

1.7. Дополнить пункт 4.11.5. Положения словами:

«В случае проживания в гостинице за пределами единого расчетного часа (услуги, поименованные в расчетных документах как «ранний заезд» и (или) «поздний выезд») норма расходов по найму жилого помещения возмещается в сумме, пропорциональной времени пребывания за пределами единого расчетного часа.»

1.8. Пункт 4.11.9. Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«При участии в мероприятиях, в случаях, когда организационный взнос не требуется, но по программе мероприятия предусмотрено питание, суточные

за время проведения мероприятия выплачиваются в размере 30 процентов от положенных по норме, если не представлены документы, подтверждающие факт оплаты такого питания.»

1.9. Дополнить раздел 4 Положения пунктом 4.18:

«4.18. К командировочным расходам, по согласованию с заместителем директора по экономике и финансам, относятся расходы работников при следовании в командировку на служебном автомобиле, подтвержденные документами, оформленными в соответствии с законодательством Российской Федерации: оплата ГСМ, запасных частей, услуг автостоянок, ремонта, мойки, технического обслуживания, проезда по платным автодорогам, паромной переправы и прочие аналогичные расходы.»

1.10. Изложить форму служебной записки на выдачу денежных средств под отчет, представленную в Приложении №4 к Положению в редакции приложения к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



С.Е. Горчаков