



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Дворец детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга
«ПЕТЕРГОФ»

СОГЛАСОВАНО

На заседании профкома

Протокол № 1 от « 22 » января 2025 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»

_____ В.А. Апраксимов
« 22 » января 2025 года

Принято Советом

ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»

Протокол № 1 от « 22 » января 2025 года

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00C9DF420E45C5C12E918B262C7A3C1870
Владелец: Апраксимов Владислав Анатольевич
Действителен: с 14.04.2026 до 08.07.2027

ПОЛОЖЕНИЕ

о командировках работников

**Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Дворца детского (юношеского) творчества
Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ»**

Санкт-Петербург
2025

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 25.08.2016 №755 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работниками, заключившим трудовой договор о работе в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, работникам государственных учреждений Санкт-Петербурга, подведомственных исполнительным органам государственной власти Санкт-Петербурга», и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регулирующими вопросы оплаты труда.

Настоящее положение определяет порядок организации и проведения служебных командировок работников Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца детского (юношеского) творчества Петродворцового района Санкт-Петербурга «ПЕТЕРГОФ» (далее ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»), порядок определения расходов на проезд, размеров оплаты за проживание, размер суточных.

1.2. Область применения:

1.2.1. Предусмотренный настоящим Положением порядок организации и проведения служебных командировок, определения командировочных расходов обязателен для всех Работников ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ».

1.2.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ», обязательным для применения и исполнения.

1.3. Термины и определения

1.3.1. «Служебная командировка» – поездка Работника ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» по распоряжению руководителя ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы;

1.3.2. «Работник» – работник ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ», включая совместителей, заключивший трудовой договор (контракт) с ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ»;

1.3.3 «Положение» – настоящее Положение, утвержденное приказом директора ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ», включая все приложения к нему;

1.3.4. «Приложение» – приложение к настоящему Положению, если в тексте прямо не указано иное.

2. Общие правила и условия направления работников в командировку

2.1. Общие правила:

2.1.1. В связи с производственной и служебной необходимостью ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» направляет Работников в служебные командировки.

2.1.2. Работники ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» направляются в командировки на основании плана проведения выездных мероприятий и решения директора ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ».

2.1.3. Обязанность по организации служебных командировок, документальному оформлению, учету командировок Работников ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» возлагается на специалиста по кадрам.

2.2. Продолжительность командировок:

2.2.1 Срок командировок определяется с учетом объема, сложности служебного задания, а так же исходя из плана выездных мероприятий.

2.2.2. 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 к месту постоянной работы.

2.2.3. Вопрос о явке Работника на работу в день выезда в командировку или в день приезда из командировки решается по согласованию с непосредственным руководителем.

3. Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками

3.1. Командированному Работнику ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» возмещаются следующие расходы:

3.1.1. Суточные – в размере 500 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а так же дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути. Суточные являются компенсационной выплатой, покрывающей все дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (расходы работника на питание и расходы на другие работы и услуги, связанные с его нахождением в месте, не являющемся местом его постоянного проживания).

3.1.1.1. 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 (в том числе при однодневных командировках) суточные не выплачиваются.

3.1.1.2. В случае прибытия Работника из одной командировки и отправления в этот же день в другую командировку, за этот день Работнику выплачиваются суточные в однократном размере.

3.1.2. Произведенные и документально подтвержденные расходы на проезд к месту командировки и обратно к месту постоянной работы (в том числе страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей, расходы на билеты).

3.1.2.1. ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» не организывает доставку командируемого Работника в аэропорт (вокзал, пристань) и из аэропорта (вокзала, пристани) служебным или привлеченным (такси) автотранспортом.

Выплата расходов на проезд к месту проведения командировки и обратно производится на основании приобретенных проездных документов в пределах выделенных ассигнований.

3.1.3. При выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных (сверхурочная работа, работа в ночное время, работа в выходные и праздничные дни), работнику могут устанавливаться доплаты на основании ст.149, 152, 153, 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.1.3.1. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.1.4. Педагогическим работникам, направляемым в качестве руководителей и заместителей руководителей туристских походов, экспедиций, учебно-тренировочных сборов выплачивается заработная плата из расчета должностного оклада, установленного для руководителей 3-го уровня 3 группы оплаты труда, а также разница между окладами по основной должности и должности руководителя 3-го уровня.

3.1.5. Расходы, связанные со служебными командировками, могут осуществляться за счет средств, выделяемых на финансовое обеспечение деятельности ДДЮТ «ПЕТЕРГОФ» на выполнение государственного задания по реализации образовательных программ, на организацию детского отдыха, на выполнение других целевых государственных программ, а так же за счет средств, полученных им от предпринимательской деятельности или иной приносящей доход деятельности.

3.2. Работник в течение трех рабочих дней после возвращения из командировки

обязан представить в Централизованную бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных, в связи со служебной командировкой суммах по форме, установленной Министерством финансов Российской Федерации. К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие фактические расходы, связанные со служебной командировкой.

3.3. Вопросы возмещения расходов, связанные со служебными командировками Работников, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормами трудового законодательства Российской Федерации.