

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

31.05.2016

П Р И К А З

№ 313-1

г. Челябинск

Об утверждении Положения о порядке
направления обучающихся в ФГБОУ
ВО «ЧелГУ» на олимпиады,
конференции, спортивные
соревнования и прочие
мероприятия

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия (Приложение на 15 стр.).
2. Считать утратившим силу Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВПО «ЧелГУ» на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия, утвержденное приказом от 15.01.2016 № 09-1.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по экономике и финансам Савчук Н.Г.

Ректор



Д.А. Циринг



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на олимпиады,
конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

Версия документа - 1

стр. 1 из 15

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом ректора

ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

от «31» 05. 2016г. № 313-1

**Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ»
на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие
мероприятия** № ПМ/2016-23

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия (далее – положение) определяет порядок направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» (далее – Университет) на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия (далее – поездки) как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств, а также возмещения им расходов, связанных с поездкой.

1.2 К прочим мероприятиям относятся культурно-массовые мероприятия, конкурсы, прохождение стажировки в других учебных заведениях, фирмах, предприятиях, организациях, а также участие в совещаниях, работе семинаров, симпозиумов.

1.3 В поездки направляются обучающиеся очной формы обучения (в т.ч. аспиранты), зачисленные в Университет соответствующим приказом ректора.

1.4 Основанием для направления обучающегося в поездку является приказ по Университету.

2. Порядок направления обучающихся в поездки

2.1 Целью направления обучающихся на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия является реализация уставной деятельности Университета.

2.2 Для направления обучающихся в поездку руководитель структурного подразделения (проректор по направлению деятельности, декан факультета, директор института, заведующий кафедрой) не менее чем за 15 дней до даты выезда представляет служебную записку в произвольной форме

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия			
Версия документа - 1	стр. 2 из 15	Первый экземпляр _____	КОПИЯ № _____

на имя ректора, в которой отражает цель поездки, ее необходимость, поименный список обучающихся (за счет средств субсидии на выполнение государственного задания, с полным возмещением затрат), данные о сопровождающих, и прилагает приглашение (при его наличии).

2.3 Одновременно со служебной запиской предоставляется проект сметы расходов на поездку (Приложение 1), который подписывается руководителем структурного подразделения, являющимся инициатором данной поездки, и согласовывается планово-экономическим отделом и проректором по направлению. Смета не составляется при наличии ранее утвержденных смет на расходование грантов, пожертвований и других целевых поступлений.

2.4 Для сопровождения групп обучающихся (10 и более человек), направляемых в поездку на территории РФ, руководитель структурного подразделения назначает одного сопровождающего от Университета. Сопровождающий назначается из числа научно-педагогического персонала, учебно-вспомогательного персонала, работников управления воспитательной работы, международного отдела или Спортивного клуба ЧелГУ в зависимости от целей поездки. При направлении работника в командировку с целью сопровождения студентов, проректор по направлению деятельности или руководитель структурного подразделения (декан факультета, директор института, начальник научно-исследовательского сектора, заведующий кафедрой и др.) должен ознакомить работника с обязанностями сопровождающего.

2.5 В случае выезда обучающихся без сопровождающего, руководитель структурного подразделения назначает лицо, отвечающее за проведение инструктажа обучающихся по соблюдению правил техники безопасности во время поездки, правильность оформления необходимых документов, своевременность предоставления авансового отчета и подтверждающих документов (проездные документы, билеты, документы по найму жилого помещения и др.) в финансово-экономическое управление по возвращении из поездки.

2.6 При положительном решении, направляющее подразделение в срок не позднее чем за 10 дней до начала поездки обучающегося готовит проект приказа по Университету (Приложение 2) и направление обучающегося (Приложение 3).

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия			
Версия документа - 1	стр. 3 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

2.7 Направление обучающегося для выезда оформляется в одном экземпляре, подписывается проректором по направлению, вручается обучающемуся и находится у него в течение срока поездки.

2.8 Днем выезда обучающегося считается дата отправления транспортного средства от места обучения студента, аспиранта, а днем приезда – дата прибытия транспортного средства в место обучения. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки. Аналогично определяется день приезда обучающегося в место обучения.

2.9 Вопрос о явке обучающегося на занятия в день выезда и в день приезда из поездки решается по договоренности с руководителем структурного подразделения Университета.

3. Возмещение расходов на поездки

3.1 При направлении обучающегося в поездку, ему возмещаются следующие виды расходов:

- расходы по найму жилого помещения;
- расходы по проезду к месту назначения и обратно;
- расходы на питание (суточные);
- иные расходы, согласованные ректором.

3.2 Возмещение расходов обучающихся, за исключением расходов на питание, осуществляется при условии документального подтверждения расходов.

3.3 Обучающемуся, на основании заявления (Приложение 4), может быть выдан денежный аванс на оплату расходов, связанных с поездкой, в пределах сумм, предусмотренных сметой расходов. Заявление подписывается проректором по экономике и финансам и предоставляется в финансово-экономическое управление для выдачи аванса.

3.4 В течение трех рабочих дней со дня прибытия из поездки обучающийся обязан предоставить в финансово-экономическое управление авансовый отчет об израсходованных в связи с поездкой суммах, подписанный деканом факультета (директором института) и подотчетным лицом (Приложение 5).

К авансовому отчету прилагаются подтверждающие документы: направление обучающегося для выезда (с отметками о прибытии и убытии); документы о найме жилого помещения и фактических расходах по проезду
 ©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

 МИНОБРНАУКИ РОССИИ Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)			
Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия			
Версия документа - 1	стр. 4 из 15	Первый экземпляр <input checked="" type="checkbox"/>	КОПИЯ № _____

(включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению документов и предоставлению в поездках постельных принадлежностей); иных расходах, связанных с поездкой.

3.5 Неизрасходованный аванс, полученный на оплату расходов на поездку, возвращается в кассу Университета в срок не позднее трех рабочих дней со дня прибытия.

3.6 Расходы по питанию, суточные возмещаются обучающемуся за каждый день нахождения в поездке, включая выходные и праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути (подтвержденной соответствующими документами), на территории Российской Федерации в сумме 50 рублей в сутки.

3.7 При поездках в местность, откуда обучающийся, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в поездке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту учебы, суточные не выплачиваются.

3.8 Расходы по найму жилого помещения при поездках (в том числе в случае вынужденной остановки в пути) возмещаются обучающемуся в размере фактических расходов по проживанию в стандартных номерах (экономичный класс размещения), но не более 550 рублей в сутки.

3.9 Расходы по проезду к месту назначения и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов и расходов за пользование в поездах постельными принадлежностями) и по проезду из одного населенного пункта в другой, если обучающийся направлен в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются в размере фактических расходов, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне;
- воздушным транспортом – в салоне экономического класса (только по согласованию с ректором);
- автомобильным транспортом – автотранспортными средствами общего пользования (кроме такси).
- водным транспортом – судном паромной переправы.

При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, - в размере минимальной стоимости проезда:



- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне пассажирского поезда (при отсутствии в данном направлении пассажирского поезда в размере минимальной стоимости проезда в плацкартном вагоне скорого (фирменного поезда)).

3.10 Проезд сопровождающего и обучающихся осуществляется одним видом транспорта.

3.11 Возмещение расходов, произведенных в целях выполнения государственного задания или за счет средств от приносящей доход деятельности, производится в установленных настоящим положением размерах, либо за счет средств приглашающей стороны.

3.12 Расходы, превышающие установленные настоящим положением размеры, оплачиваются из личных средств обучающихся.

4. Нормы возмещения расходов обучающемуся при направлении за пределы Российской Федерации

4.1 Возмещение расходов обучающегося, связанных с поездкой за пределы территории Российской Федерации, включая выплату аванса, а также погашение неизрасходованного аванса, выданного в связи с поездкой, осуществляется (с соблюдением требований Федерального закона «О валютном регулировании и валютном контроле»), исходя из норм, установленных Правительством Российской Федерации и Министерством финансов Российской Федерации, в рублях (по официальному обменному курсу Центрального банка Российской Федерации к иностранным валютам страны пребывания, установленному на день выплаты аванса или утверждения авансового отчета).

4.2 За время нахождения в пути обучающегося, направляемого за пределы территории Российской Федерации, суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, предусмотренных пунктами настоящего положения;

б) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и в размере 50% от нормы, определяемой нормативными правовыми актами Правительства РФ.

4.3 При следовании обучающегося с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации ©ФГБОУ ВО «ЧелГУ»



Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

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

При направлении обучающегося в поездку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется обучающийся.

4.4 В случае если обучающийся конвертировал рубли (выданные под отчет) в иную иностранную валюту для произведения оплаты проживания и иных расходов, связанных с поездкой, то такие расходы рассчитываются по курсу, указанному в справке об обмене валюты на день проведения конвертации. В случае непредоставления подтверждающего документа об осуществлении конвертации валюты, произведенные расходы в рамках поездки рассчитываются по курсу ЦБ РФ на день утверждения авансового отчета.

4.5 При направлении обучающегося в поездку 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, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по проездным документам (билетам), предоставляемым обучающимся по возвращении из поездки.

4.6 В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению ректора при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

4.7 Обучающемуся, выехавшему в поездку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в размере 50% от нормы расходов, установленных настоящим положением на выплату суточных на территории иностранного государства.



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на олимпиады,
конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

Версия документа - 1

стр. 7 из 15

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

4.8 Расходы по найму жилого помещения возмещаются в порядке и размере 50% от нормы, определяемой нормативным правовым актом Минфина РФ.

4.9 Расходы по бронированию найма жилого помещения возмещаются обучающимся (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере 50% от установленной настоящим положением нормы на выплату расходов по найму жилого помещения на территории иностранного государства.

4.10 Расходы по проезду возмещаются в порядке, предусмотренном пунктом 3.9 настоящего положения о направлении в поездку в пределах территории Российской Федерации.

4.11 Обучающимся при направлении в поездку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются:

- а) расходы на оформление 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.

4.12 Возмещение иных расходов осуществляется при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы, в соответствии с нормативными правовыми актами Правительства РФ.

4.13 Расходы, превышающие установленные настоящим положением размеры, оплачиваются из личных средств обучающихся.

Главный бухгалтер

В.В. Коваль



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на олимпиады,
конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

Версия документа - 1

стр. 9 из 15

Первый экземпляр



КОПИЯ № _____

Приложение 1
Приложение к Приказу
От _____ 2016г. № _____

ПРОЕКТ СМЕТЫ РАСХОДОВ

На участие студентов (наименование мероприятия)

Структурное подразделение ЧелГУ:

Ответственный за организацию:

Место проведения мероприятия:

Дата проведения мероприятия:

Количество студентов (бюджет):

Количество руководителей:

Источник финансирования:

№ п/п	Вид расходов	Количество человек	Стоимость, руб.	Итого, руб.
1	Проезд			
2	Проживание			
3	Оргвзнос			
4	Суточные			
5	Прочие расходы			

Количество студентов (внебюджет):

Количество руководителей:

Источник финансирования:

№ п/п	Вид расходов	Количество человек	Стоимость, руб.	Итого, руб.
1	Проезд			
2	Проживание			
3	Оргвзнос			
4	Суточные			
5	Прочие расходы			

*Указывается наименование должности
руководителя подразделения,
направляющего обучающегося*

И.О. Фамилия

Согласовано планово-экономическим отделом

И.О. Фамилия



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на олимпиады,
конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

Версия документа - 1

стр. 10 из 15

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

Приложение 2

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет»
(ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Челябинск

Об участии студентов в
(наименование мероприятия)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить для участия в (наименование мероприятия, город направления, место проведения, сроки проведения мероприятия, наименование факультета обучающегося (института, центра), список студентов согласно приложению).

2. Назначить ответственной за организацию участия в (наименование мероприятия) и проведение инструктажа по охране труда (должность, место работы, Фамилия И.О. ответственного).

3. Начальнику планово-экономического отдела Варицкой Г.Г. подготовить для утверждения смету расходов в соответствии с проектом.

4. Главному бухгалтеру Коваль В.В. произвести оплату расходов в соответствии с расходами, санкционированными планово-экономическим отделом.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора (по направлению).

Основание: приглашение на (наименование мероприятия).

Ректор

Д.А. Циринг



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на олимпиады,
конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

Версия документа - 1

стр. 11 из 15

Первый экземпляр _____

КОПИЯ № _____

Проректор по направлению

« _____ » _____ 20__ г.

И.О. Фамилия

Проректор по экономике и финансам

« _____ » _____ 20__ г.

Н.Г. Савчук

Главный бухгалтер

« _____ » _____ 20__ г.

В.В. Коваль

Начальник планово-экономического
отдела

« _____ » _____ 20__ г.

Г.Г. Варицкая

Проект приказа вносит
*Указывается наименование должности
руководителя подразделения,
направляющего обучающихся*

« _____ » _____ 20__ г.

И.О. Фамилия



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на олимпиады,
 конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

Версия документа - 1

стр. 12 из 15

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

Приложение 3

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
 Федеральное государственное бюджетное
 образовательное учреждение высшего образования
 «Челябинский государственный университет»
 (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

НАПРАВЛЕНИЕ

Номер документа	Дата документа

№ П/П	Фамилия, имя, отчество	факультет, группа
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

Источник финансирования _____

Направляются _____

Для участия _____

На ___ дней с _____. 201_ г. по _____. 201_ г.

Основание: Приказ № _____ от _____. 201_ г.

Ректор _____

Отметка о выбытии в поездку, прибытии в пункт назначения

Убыл из г. Челябинска
 _____. 201_ г.

Убыл из г. _____
 _____. 201_ г.

Прибыл в г. _____
 _____. 201_ г.

Прибыл в г. Челябинск
 _____. 201_ г.

Руководитель _____ / _____ /
 Подразделения _____ / _____ /



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на олимпиады,
конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

Версия документа - 1

стр. 13 из 15

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

Приложение 4

ФОРМА

заявления о выдаче денег под отчет

Руководителю ФГБОУ ВО «ЧелГУ»

не заполнять

(ФИО руководителя)

от _____

(ФИО обучающегося, № группы)

Заявление

Прошу выдать мне под отчет

_____ () руб.

на участие в _____ (мероприятие).

_____ (дата, подпись обучающегося)

Состояние расчетов с обучающимся по выданным ему ранее под отчет суммам:

Задолженность обучающегося по ранее выданным подотчетным суммам отсутствует.

Бухгалтер: _____ (_____) " ____ " _____ 201_ г.
(подпись) (ФИО бухгалтера)

Решение руководителя: _____ в срок до " ____ " _____ 201_ г.

_____ (_____) " ____ " _____ 201_ г.
(подпись) (ФИО руководителя)

Заявление принято кассиром " ____ " _____ 201_ г. _____ (_____) (подпись) (ФИО кассира)



МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Челябинский государственный университет» (ФГБОУ ВО «ЧелГУ»)

Положение о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО «ЧелГУ» на олимпиады,
конференции, спортивные соревнования и прочие мероприятия

Версия документа - 1

стр. 15 из 15

Первый экземпляр

КОПИЯ № _____

Лист регистрации изменений

**Положения о порядке направления обучающихся в ФГБОУ ВО
«ЧелГУ» на олимпиады, конференции, спортивные соревнования и
прочие мероприятия, утвержденного «___» _____ 201 г.**

Номер изменения	Номер листа			Дата внесения изменения	Дата введения изменения	Всего листов в документе	Подпись ответственного за внесение изменений
	измененного	нового	изъятого				
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							

Документ не подлежит передаче, воспроизведению и копированию без разрешения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Челябинский государственный университет».