



МИНОБРНАУКИ РОССИИ

**Федеральное государственное
бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Оренбургский государственный
университет»
(ОГУ)**

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом и.о. ректора
от 15.09.2022 № 703

**ИЗМЕНЕНИЯ № 1
В ПОЛОЖЕНИЕ**

15.09.2022 № 121-Д
г. Оренбург

о служебных командировках

Внести в Положение о служебных командировках от 05.04.2021 № 51-Д, утвержденное приказом ОГУ от 05.04.2021 № 261 (далее – Положение), следующие изменения:

1. Раздел 3 Положения дополнить новым пунктом 3.11 следующего содержания:

«3.11 При направлении работника к месту командирования (из места командирования) в выходной день или нерабочий праздничный день работник привлекается к работе приказом ректора в соответствии с порядком, утвержденным приказом ОГУ от 19.01.2012 № 17 «О порядке документального оформления дополнительного дня отдыха (отгула)».

Оплата времени в пути к месту командирования (из места командирования) в выходной день или нерабочий праздничный день производится исходя из фактического времени нахождения работника в этот день в пути, но не более 8 часов в день.

Оплата времени работы (участие в мероприятиях) в выходные дни или нерабочие праздничные дни в месте командирования оплачивается из фактически отработанного времени, потраченного на выполнение служебного задания, которое подтверждается соответствующими документами (план/программа мероприятия, служебная записка командируемого работника и прочее).».

2. Пункт 6.1 раздела 6 Положения изложить в следующей редакции:

«6.1 В течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки или со дня выхода на работу (в случае временной нетрудоспособности или ежегодного основного оплачиваемого отпуска, наступивших непосредственно после служебной командировки) работник обязан предоставить в УБУиО авансовый отчет об израсходованных им суммах и первичные документы. Этот срок распространяется как на командировки на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

Если сотрудник вернулся из командировки в выходной или нерабочий праздничный день, трехдневный срок для представления авансового отчета и первичных документов отсчитывается с первого рабочего дня, следующего за выходным или нерабочим праздничным днем.

В случае непредставления работником авансового отчета и первичных документов в установленный срок, работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.».

Согласовано:

Первый проректор



С.В. Нотова

Проректор по научной работе



С.Н. Летута

Проректор по общим вопросам



В.В. Быковский

Проректор по социально-воспитательной работе – директор департамента молодежной политики и взаимодействия с сообществами



С.А. Дужников

Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер



Т.А. Радцева

Начальник отдела правового обеспечения и профилактики коррупции



Н.Н. Гусева

Председатель первичной профсоюзной организации работников ОГУ



Т.Д. Юдина