

УТВЪРЖДАВАМ:
Директор:
/ проф. дн Петър Петров/

ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА
за командировки в страната на Институт по полимери – БАН
/последна актуализация с ДВ бр.27 от 24 Март 2023г./

Настоящите вътрешни правила определят условията за командироване в страната, размерите на командировъчните пари (пътни, дневни и квартирни), редът за отчитането им, както правата и задълженията на командироващите и командированите в ИП-БАН.

I. ОБЩИ УСЛОВИЯ

1. Командировките се определят в календарни дни и включват дните на изпълнение на задачите, дните на пътуване, дните на празници и почивки.

2. За времето на командировка служителят има право да получи освен брутното си трудово възнаграждение и командировъчни пари в размер определен в Наредбата за командировките в страната.

3. Командировките се извършват въз основа на предварително издадена писмена заповед от работодателя, която се попълва в два екземпляра.

4. В заповедта за командироване се посочват:

- Наименование на организацията /респективно ИП-БАН/ и длъжностното лице, което издава заповедта /директора на ИП-БАН/
- Трите имена и длъжността на командированото лице
- Място на командироване
- Задача за изпълнение при командировка
- Времетраене на командировката
- Източникът на средства за покриване на разходите за командировка – договор, проект, програма
- Утвърден размер на пътни, дневни и квартирни пари, на които командированият има право – при спазване на Наредбата за командировки в страната.
- Начинът на пътуване и други данни, които имат значение за определяне правото и размера на командировъчните пътни пари
- Необходимостта от заверка на заповедта с подпис на оправомощено длъжностно лице на мястото на командироване

5. Командировъчните заповеди след подписването им се извеждат. Един екземпляр се съхранява в отдел „Човешки ресурси“, а вторият се връчва на лицето.

6. Командированият може да ползва служебен аванс за командировката.

II. ПЪТНИ ПАРИ

7. На командирования се заплащат пътни пари за отиване до мястото на изпълнение на задачата и обратно – съгласно представен документ /билет или друг документ удостоверяващ извършения разход/.

8. Когато в заповедта за командировка е посочено командированият да пътува с лично моторно превозно средство, се заплащат пътни пари, равни на равностойността на изразходваното гориво по разходни норми, определени от производителя на моторното превозно средство за комбиниран режим на движение /градско и извънградско/.

9. В заповедта за командировка задължително се посочват:

- данни за вида и марката на личното моторно превозно средство,
- данни за разхода и вида на горивото
- данни за маршрута и разстоянието в километри по пътната мрежа.
- фактура за заредено гориво с получател ИП БАН

10. Когато с командированият пътуват и други командировани лица, командированият изплаща пари само на него.

III. ДНЕВНИ ПАРИ

11. На командирования, когато остава да нощува в мястото на командировката, се заплащат дневни пари в размер: 40 лв. за всеки ден от командировката.

12. На командирования, който изпълнява служебните си задължения през по-голямата част от работното време в друго населено място без нощуване, се заплащат дневни пари в размер на 50% от сумата по т.11 /т.е. 20 лв./.

13. Не се заплащат дневни пари при ползване служебно на целодневна безплатна храна в мястото на командировката.

14. По преценка на командированието /директора на ИП-БАН/, на командирования се заплащат дневни пари в двоен размер.

15. ИП-БАН изплаща командировъчни пари в рамките на утвърдените бюджети и разчети за средства от Европейския съюз.

IV. КВАРТИРНИ ПАРИ

16. На командирования се заплащат квартирни пари за ношуване в мястото на командировката в размер на действително платеното /вкл. за данъци и такси/, срещу издадена фактура с получател ИП-БАН.

17. Не се заплащат квартирни пари, когато е ползвана безплатна нощувка в мястото на командировката.

V. ТАКСИ ЗА ПРАВО НА УЧАСТИЕ

18. Таксите за право на участие на командированото лице в конгреси, конференции, симпозиуми и други, както и разходите за печатни материали са за сметка на ИП-БАН /респективно съответната програма, договор, проект източник на средства за съответната командировка или специализация/.

В 10-дневен срок от завръщането си командированите лица, представят подробен доклад за изпълнение на поставените им задачи пред директора на ИП-БАН. В същия срок внасят в отдел ФСО, всички разходооправдателни документи за отчитане на изразходваните финансови средства.

Изготвил:

Магделина Зоева