

Приложение к приказу

**МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования «Российский химико-технологический университет
имени Д.И. Менделеева» (РХТУ им. Д.И. Менделеева)

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. ректора

РХТУ им. Д.И. Менделеева

от « 15 » октября 2023, № 109 ОД

ПОРЯДОК

**предоставления возмещения расходов обучающимся
РХТУ им. Д.И. Менделеева за участие в конференциях, олимпиадах,
форумах, конкурсах, соревнованиях и других формах представления
РХТУ им. Д.И. Менделеева на мероприятиях различного уровня**

Москва
2023 г.

Настоящий Порядок определяет порядок и условия предоставления возмещения расходов обучающимся РХТУ им. Д.И. Менделеева за участие в конференциях, олимпиадах, форумах, конкурсах, соревнованиях и других формах представления РХТУ им. Д.И. Менделеева на мероприятиях различного уровня (далее – выездные мероприятия).

1. Возмещение расходов осуществляется студентам и аспирантам (далее -обучающиеся), обучающимся по очной форме обучения на бюджетной и контрактной основе.

2. Возмещение расходов осуществляется на основании личного заявления обучающегося (Приложение №1 к настоящему Порядку). К заявлению прикладываются документы, обосновывающие предварительные расходы на участие в выездном мероприятии.

3. Возмещение расходов из средств на оказание социальной поддержки обучающихся РХТУ им. Д.И. Менделеева осуществляется только для поездок в пределах Российской Федерации.

4. Заявление на оказание возмещения расходов визируется деканом факультета (директором института) или руководителем структурного подразделения, направляющего обучающегося для участия в выездном мероприятии.

5. Заявление предоставляется секретарю Комиссии по распределению средств на оказание социальной поддержки обучающихся РХТУ им. Д.И. Менделеева (далее - Комиссии) или профильному проректору при возмещении затрат на поездки из иных средств заблаговременно до назначенной даты поездки, но не позднее 5 числа текущего месяца (кроме января).

Заявления на возмещение расходов, поданные после возвращения из поездки, не принимаются и не рассматриваются.

6. Документы от обучающихся могут быть приняты в электронном виде (сканы документов) по электронной почте секретаря комиссии с последующим предоставлением оригиналов.

7. Заседание Комиссии по вопросу рассмотрения представления возмещения расходов за участие в выездных мероприятиях проводится до 15 числа текущего месяца (кроме января). Решение Комиссии оформляется протоколом.

8. После поступления комплекта документов на возмещение расходов за участие в выездных мероприятиях секретарь Комиссии обязан оповестить заявителя в течение 3-х рабочих дней со дня заседания Комиссии о принятом решении.

9. В случае положительных результатов проверки заявитель должен предоставить в течение трех рабочих дней по возвращению из поездки следующий комплект документов:

- 1) оригинал подписанного заявления о возмещении расходов;
- 2) заявление на перечисление средств (Приложение №2 к настоящему Порядку);
- 3) документы, подтверждающие расходы:
 - 3.1) оригиналы проездных документов;
 - 3.2) оригиналы документов, подтверждающих оплату организационного взноса;
 - 3.3) оригиналы документов, подтверждающих оплату проживания в месте пребывания;
 - 3.4) банковские выписки или чеки, подтверждающие оплату.
- 4) сертификаты, дипломы участника/ победителя (призера) выездного мероприятия;
- 5) копии писем-приглашений.

10. В случае непредоставления в срок документов расходы по поездке несёт обучающийся.

11. Общая сумма возмещения расходов за участие в выездных мероприятиях не должна превышать четырехкратного размера государственной социальной стипендии, установленной на момент принятия Комиссией решения о возможности возмещения расходов. В случае если обучающийся становится победителем или призером - возместить расходы на участие в полном объеме при предоставлении соответствующего подтверждающего документа (сертификата/диплома победителя или призера).

12. Размеры возмещения расходов за участие в выездных мероприятиях:

- проживание в месте проведения мероприятия - из расчета 275 руб./сутки;

- транспортные расходы и организационный взнос - в полном объеме при соблюдении условий, описанных в п. 11.

13. Комиссия передает комплект документов от обучающегося в отдел по работе с подотчетными лицами департамента бухгалтерского учета РХТУ им. Д.И. Менделеева не позднее следующего рабочего дня после получения документов от обучающегося.

14. Настоящий Порядок вступает в силу с 31 августа 2023 г.

Приложение №1
к Порядку предоставления
возмещения расходов обучающимся
РХТУ им. Д.И. Менделеева за участие
в конференциях, олимпиадах,
форумах, конкурсах, соревнованиях и
других формах представления РХТУ
им. Д.И. Менделеева на мероприятиях
различного уровня

Председателю комиссии С.Н. Филатову

от студент ___ группы _____

ФИО (полностью)

/ или

от аспирант ___ кафедры _____

ФИО (полностью)

контактный телефон

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу Вас направить меня в г. _____ сроком на ___ дней,
с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г. для участия
в _____

Предварительный расчёт стоимости поездки:

№ п/п	Вид расходов	Сумма расходов (руб.)
1.	Проживание в гостинице (из расчета 275 руб./сутки)	
2.	Организационный взнос участника	
3.	Транспортные расходы	
Итого:		

С порядком отчета о поездке ознакомлен(а). Обязуюсь в течение трех рабочих дней по возвращении из поездки предоставить документы (оригиналы) для получения возмещения понесенных расходов. В случае непредоставления в срок документов расходы по поездке несёт обучающийся. О том, что суммы, согласованные Дирекцией Фонда перед поездкой, изменению не подлежат, предупреждён.

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Согласовано:

Декан факультета /руководитель структурного подразделения _____ (И.О. Фамилия)

Решение комиссии расходы в размере _____ рублей _____ копеек.

Председатель комиссии

Филатов С.Н.

Приложение №2
к Порядку предоставления
возмещения расходов обучающимся
РХТУ им. Д.И. Менделеева за участие
в конференциях, олимпиадах,
форумах, конкурсах, соревнованиях и
других формах представления РХТУ
им. Д.И. Менделеева на мероприятиях
различного уровня

БУХГАЛТЕРИИ К ОПЛАТЕ

И.о. ректора РХТУ им. Д.И. Менделеева
И.В. Воротынцеву
от студент ___ группы _____
/ от аспирант ___ кафедры _____

ФИО полностью

моб. телефон

Заявление

Прошу возместить расходы на участие в _____

на мой лицевой счет в _____
(указать банк)
номер счета _____

Реквизиты банковской карты прилагаю.

подпись

расшифровка

« _____ » _____ 20 ____ г.