



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦПО обучающихся
УГЛТУ Общероссийского профсоюза
образования


В.С. Авдеева
« » 2021

УТВЕРЖДЕНО

приказом УГЛТУ

от 24.12.2019 № 521-А

Председатель ОСО УГЛТУ


Н.В. Иглин
« » 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ОРГАНИЗАЦИЮ
КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ, ФИЗКУЛЬТУРНОЙ И СПОРТИВНОЙ,
ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ
ФГБОУ ВО «УРАЛЬСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
ЛЕСОТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»**

(в редакции приказов УГЛТУ от 21.05.2021 № 221-А, от 25.11.2021 № 508-А)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение о порядке расходования средств на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – Положение), определяет порядок и направления расходования денежных средств на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы со студентами и аспирантами, обучающимися в федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Уральский государственный лесотехнический университет» (далее – УГЛТУ, университет), также порядок направления обучающихся в поездки.

1.2 Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими нормативными актами:

1.2.1 Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.2.2 Федеральный закон Российской Федерации от 04.12.2007 №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

1.2.3 Постановление Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 582 "Об утверждении Правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации".

1.2.4. Основы государственной молодежной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденные распоряжением Правительства РФ от 29 ноября 2014 г. N 2403-р

1.3 Действие настоящего Положения распространяется на студентов и аспирантов, обучающихся в УГЛТУ по очной форме обучения (далее – обучающиеся):

- по программам среднего профессионального образования;
- по программам высшего образования.

1.4 Источниками финансового обеспечения расходования средств на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися в УГЛТУ, при условии включения соответствующих расходов в План финансово-хозяйственной деятельности, являются:

а) для обучающихся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета - бюджетные ассигнования федерального бюджета в пределах базовых нормативных затрат на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися с применением корректирующих коэффициентов, а также средства от приносящей доход деятельности на соответствующий год;

б) для обучающихся по очной форме обучения с полным возмещением затрат и для аспирантов, обучающихся по очной форме обучения за счет средств федерального бюджета обучающихся, средства от приносящей доход деятельности.

1.5 Расходы осуществляются в соответствии с Планом организации и проведения культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися университета, Планом финансово-хозяйственной деятельности УГЛТУ и сметой на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися.

2. НАПРАВЛЕНИЯ РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ОРГАНИЗАЦИЮ КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ, ФИЗКУЛЬТУРНОЙ И СПОРТИВНОЙ, ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ УГЛТУ

Средства, выделяемые на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися в УГЛТУ могут расходоваться для организации и проведения соответствующих мероприятий.

2.1. Культурно – массовая работа с обучающимися

2.1.1. В рамках настоящего Положения к культурно-массовой работе с обучающимися относится комплекс мероприятий, направленных на эстетическое, патриотическое, интеллектуальное и духовно-нравственное развитие личности, а именно:

- посещение театрально-зрелищных и концертных мероприятий, музеев, выставок, экскурсий по объектам культурного наследия, в том числе с выездом в другие муниципальные образования Свердловской области и регионы России;

- участие обучающихся в различных форумах, смотрах, конкурсах, фестивалях, тематических вечерах, слётах, творческих встречах с деятелями культуры и искусства, квестах и т.п.;

- организация работы самостоятельных творческих коллективов, кружков, клубов по интересам и т.п.;

- другие подобные мероприятия, направленные на эстетическое, патриотическое, интеллектуальное и духовно-нравственное развитие личности обучающихся Университета.

2.1.2. В план организации и проведения культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися университета на культурно-массовую работу с обучающимися могут быть включены следующие виды расходов:

- на содержание недвижимого имущества, включая затраты на текущий ремонт имущества, которое используется исключительно для проведения культурно-массовой работы с обучающимися и не предназначено для

ведения иной деятельности (включая частичное использование), в т.ч. коммерческой;

- на оплату труда персонала (на условиях трудового договора), оказание услуг физических лиц (на основе договоров гражданско-правового характера), в трудовые функции (обязанности) которых входят виды деятельности в области культурно-массовой работы с обучающимися;

- начисления на оплату труда;

- на оплату услуг сторонних организаций на организацию и проведение культурно-массовых мероприятий с обучающимися;

- расходы на участие обучающихся в театрально-зрелищных и концертных мероприятиях, на посещение музеев, выставок, экскурсий по объектам культурного и исторического наследия, в том числе с выездом в другие муниципальные образования Свердловской области и регионы России; на участие обучающихся в различных форумах, смотрах, конкурсах, фестивалях, тематических вечерах, творческих встречах с деятелями культуры и искусства, квестах, конференциях, олимпиадах, форумах, конкурсах, фестивалях, слетах и т.д, в том числе и расходы на оплату проезда к месту проведения мероприятия и обратно;

- оплата организационного взноса за участие;

- приобретение наградной и сувенирной продукции;

- приобретение цветов, кондитерских изделий, безалкогольных напитков, используемых в качестве наград для вручения обучающимся;

- приобретение билетов на культурно-массовые, концертные и театральные мероприятия;

- приобретение бумаги, канцелярских товаров и расходных материалов для непосредственной организации и проведения мероприятий, в том числе картриджи, чернила для принтера и др.;

- приобретение необходимой оргтехники для обеспечения проведения мероприятия;

- приобретение экипировки, сценических костюмов и обуви для студенческих творческих коллективов, а также брендированной одежды и обуви для студенческих общественных объединений;

- приобретение акустического, светового оборудования, аудио-, видеоаппаратуры, музыкальных инструментов и соответствующих расходных материалов для обеспечения проведения мероприятий;

- изготовление баннеров, стендов, выставочных витрин и т.п. для проведения мероприятий;

- оплата услуг по организации, обслуживанию и оформлению мероприятий;

- оплата услуг приглашенных специалистов по организации культурно-массовой работы;

- оплата услуг по пошиву сценических костюмов и обуви участникам студенческих творческих коллективов;

- оплата услуг по нанесению изображения на экипировку, наградную и сувенирную продукцию;

- оплата полиграфических услуг (буклеты, афиши, раздаточные материалы и т.д.);
- оплата транспортных услуг;
- изготовление и/или приобретение реквизита для проведения мероприятий;
- иные виды расходов на культурно-массовую работу, связанные с непосредственной организацией и проведением мероприятий, осуществляемых по решению ректора УГЛТУ.

2.2. Физкультурная работа с обучающимися

2.2.1. В рамках настоящего Положения к физкультурной работе с обучающимися относится комплекс мероприятий, направленный на улучшение и укрепление физического состояния обучающихся, а именно:

- организация и проведение мероприятий (проекты, слеты, форумы, флеш-мобы, занятия, семинары и т.д.), направленных на сохранение и укрепление здоровья, развитие психофизических способностей обучающихся в процессе осознанной двигательной активности;
- участие обучающихся УГЛТУ в мероприятиях городского, межвузовского, регионального, всероссийского, международного уровней, направленных на сохранение и укрепление здоровья, развитие психофизических способностей обучающихся в процессе осознанной двигательной активности;

2.2.2. В план организации и проведения культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися университета на физкультурную работу с обучающимися могут быть включены следующие виды расходов:

- на содержание недвижимого имущества, включая затраты на текущий ремонт имущества, которое используется исключительно для проведения физкультурной работы с обучающимися и не предназначено для ведения иной деятельности (включая частичное использование), в т.ч. коммерческой;
- на оплату труда персонала (на условиях трудового договора), оказание услуг физических лиц (на основе договоров гражданско-правового характера), в трудовые функции (обязанности) которых входят виды деятельности в области физкультурной работы с обучающимися;
- начисления на оплату труда;
- на оплату услуг сторонних организаций на организацию и проведение физкультурных мероприятий с обучающимися;
- расходы на направление обучающихся УГЛТУ для участия в физкультурных мероприятиях различного уровня (оплата проезда, организационных взносов, проживания и питания);
- приобретение цветов, кондитерских изделий, безалкогольных напитков, используемых в качестве наград для вручения обучающимся;
- приобретение бумаги, канцелярских товаров и расходных материалов;
- приобретение спортивной формы и обуви, а также брендовой экипировки;

- приобретение необходимой оргтехники для обеспечения проведения физкультурных мероприятий;
- приобретение оборудования и инвентаря для проведения физкультурных мероприятий;
- изготовление баннеров, информационных стендов и т.п.;
- оплата услуг по организации, обслуживанию и оформлению физкультурных мероприятий;
- оплата услуг приглашенных специалистов по организации физкультурной работы;
- оплата услуг по нанесению изображения на экипировку, наградную и сувенирную продукцию;
- оплата полиграфических услуг (буклеты, афиши, раздаточные материалы и т.д.);
- иные виды расходов на физкультурную работу, осуществляемых по решению ректора университета.

2.3. Спортивная работа с обучающимися

2.3.1. В рамках настоящего Положения к спортивной работе с обучающимися относится комплекс мероприятий, направленных на физическое воспитание и физическую подготовку обучающихся УГЛТУ, их подготовку к участию и участие в спортивных мероприятиях, в том числе в официальных мероприятиях, а также развитие студенческого спорта, а именно:

- организация и проведение студенческих спортивных мероприятий (соревнования, акции, проекты и т.д.), направленных на физическое воспитание и физическую подготовку обучающихся, их подготовку к участию и участие в спортивных мероприятиях, в том числе в официальных мероприятиях и развитие студенческого спорта;
- участие обучающихся и спортивных студенческих команд УГЛТУ в спортивных мероприятиях городского, межвузовского, регионального, всероссийского, международного уровней;
- развитие деятельности студенческих спортивных объединений.

2.3.2. В план организации и проведения культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися университета на спортивную работу с обучающимися могут быть включены следующие виды расходов:

- на содержание недвижимого имущества, включая затраты на текущий ремонт имущества, которое используется исключительно для проведения спортивной работы с обучающимися и не предназначено для ведения иной деятельности (включая частичное использование), в т.ч. коммерческой;
- на оплату труда персонала (на условиях трудового договора), оказание услуг физических лиц (на основе договоров гражданско-правового характера), в трудовые функции (обязанности) которых входят виды деятельности в области спортивной работы с обучающимися;
- начисления на оплату труда;

- на оплату услуг сторонних организаций на организацию и проведение спортивных мероприятий с обучающимися;
- расходы на направление обучающихся УГЛТУ для участия в спортивных мероприятиях различного уровня (оплата проезда, организационных взносов, проживания и питания);
- оплата услуг приглашенных специалистов по организации спортивной работы;
- оплата страхования участников спортивных мероприятий из числа обучающихся УГЛТУ;
- приобретение экипировки, спортивной формы и обуви, в том числе брендовой;
- приобретение спортивного оборудования и инвентаря;
- приобретение цветов, кондитерских изделий, безалкогольных напитков, используемых в качестве наград для вручения обучающимся;
- приобретение необходимой оргтехники для обеспечения проведения спортивных мероприятий;
- приобретение расходных материалов для оргтехники и спортивного оборудования, в том числе картриджей, бумаги, чернил для принтера, смазка для лыж и др.;
- иные виды расходов на спортивную работу, осуществляемых по решению ректора университета.

2.4 Оздоровительная работа с обучающимися

2.4.1. В рамках действующего Положения к оздоровительной работе с обучающимися относится комплекс мероприятий, направленных на улучшение физического и психического самочувствия, который ведет в целом к укреплению здоровья, усилению иммунитета, повышению работоспособности, улучшению качества жизни, профилактику заболеваний обучающихся, а также формирования у них здоровьесберегающей компетенции, а именно:

- организация охраны здоровья студентов в соответствии с действующим законодательством, в том числе:
 - пропаганда и обучение навыкам здорового образа жизни, требованиям охраны труда;
 - организация и создание условий для профилактики заболеваний и оздоровления обучающихся;
 - профилактика и запрещение курения, употребления алкогольных, слабоалкогольных напитков, наркотических средств и психотропных веществ и других одурманивающих веществ;
 - профилактика несчастных случаев студентами во время пребывания в УГЛТУ;
 - проведение санитарно-противоэпидемических и профилактических мероприятий, мероприятия по вакцинопрофилактике обучающихся;
 - медицинское и санаторно-курортное обеспечение студентов: организация и проведение диспансеризаций и (или) медицинских осмотров,

санаторно-курортное лечение и (или) оздоровительные поездки, в том числе с выездом в другие регионы Российской Федерации;

- реализация проектов в области оздоровительной деятельности, связанных с популяризацией здорового образа жизни, а также с созданием положительного образа молодежи, ведущей здоровый образ жизни;

- содействие развитию инфраструктуры для отдыха и оздоровления обучающихся.

2.4.2. В план организации и проведения культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися университета на оздоровительную работу с обучающимися могут быть включены следующие виды расходов:

- на содержание недвижимого имущества, включая затраты на текущий ремонт имущества, которое используется исключительно для проведения оздоровительной работы с обучающимися и не предназначено для ведения иной деятельности (включая частичное использование), в т.ч. коммерческой;

- на оплату труда персонала (на условиях трудового договора), оказание услуг физических лиц (на основе договоров гражданско-правового характера), в трудовые функции (обязанности) которых входят виды деятельности в области оздоровительной работы с обучающимися;

- начисления на оплату труда;

- на оплату услуг сторонних организаций на организацию и проведение оздоровительных мероприятий с обучающимися;

- оплата оздоровительных услуг (в рамках мероприятий, организованных университетом), медицинских осмотров, диспансеризаций обучающихся;

- оплата оздоровительно-профилактических мероприятий в лечебно-профилактических учреждениях (санатории, пансионаты, санатории-профилактории и т.д.);

- оплата проезда к месту оздоровления и обратно (в рамках мероприятий, проводимых университетом или по соглашению с партнерами университета);

- оплата услуг по организации, обслуживанию и оформлению оздоровительных и профилактических мероприятий;

- оплата услуг приглашенных специалистов по организации оздоровительной работы, а также услуг по диспансеризации, медицинским осмотрам обучающихся;

- изготовление баннеров, стендов, выставочных витрин по оздоровительно-профилактической тематике;

- приобретение экипировки для волонтеров-организаторов оздоровительно-профилактических мероприятий;

- приобретение оборудования и инвентаря для развития инфраструктуры для отдыха и оздоровления обучающихся;

- приобретение медикаментов, медицинских аптек, вакцины против клещевого энцефалита, расходных материалов медицинского назначения для обучающихся;

-иные виды расходов на оздоровительную работу, осуществляемых по решению ректора университета.

3. ПОРЯДОК РАСХОДОВАНИЯ СРЕДСТВ НА ОРГАНИЗАЦИЮ КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ, ФИЗКУЛЬТУРНОЙ И СПОРТИВНОЙ, ОЗДОРОВИТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ УГЛТУ

3.1. Ежегодно, после подписания соглашений о предоставлении из федерального бюджета субсидии на финансирование обеспечения выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнения работ) на текущий финансовый год, планово-финансовое управление рассчитывает сумму средств, выделяемых на организацию культурно – массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися (далее – фонд) за счет всех источников финансирования, и информирует об объеме фонда проректора по социальной и воспитательной работе.

3.2. Проректор по социальной и воспитательной работе в рамках доведённого фонда обеспечивает работу по разработке проекта Плана организации и проведения культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися университета на текущий календарный год (далее - План) по форме (Приложение 1). При разработке проекта Плана в него включаются мероприятия, предлагаемые Первичной профсоюзной организацией обучающихся ФГБОУ ВО УГЛТУ Общероссийского профсоюза образования и Объединенным советом обучающихся УГЛТУ. Планово-финансовое управление разрабатывает и утверждает смету на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися на текущий календарный год.

3.3. Разработанный План направляется на согласование в планово – финансовое управление, управление бухгалтерского учета и отчетности, Первичную профсоюзную организацию обучающихся ФГБОУ ВО УГЛТУ Общероссийского профсоюза образования, Объединенный совет обучающихся УГЛТУ и представляется на утверждение ректору университета в срок до 25 января текущего финансового года.

3.4. Планово – финансовое управление на основании утвержденного Плана и сметы на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися включает расходы в План финансово – хозяйственной деятельности в разрезе источников финансирования в срок до 28 января текущего года.

3.5. В утвержденный План в рамках доведённого фонда в течение финансового года могут вноситься изменения в части проводимых мероприятий и расходов по ним не чаще 1 раза в квартал с последующей корректировкой Плана финансово – хозяйственной деятельности. Основанием для внесения изменений в План является служебная записка проректора по социальной и воспитательной работе с соответствующей визой ректора университета.

3.6. План, а также вносимые в него изменения, в течение трёх рабочих дней с даты утверждения (или внесения изменений), подлежат размещению в сети интернет на официальном сайте УГЛТУ.

3.7. По итогам финансового года планово – финансовое управление совместно с проректором по социальной и воспитательной работе составляют Отчет о фактических расходах на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися за год (далее – Отчет). Проректор по социальной и воспитательной работе направляет Отчет для согласования в управление бухгалтерского учета и отчетности, Первичную профсоюзную организацию обучающихся ФГБОУ ВО УГЛТУ Общероссийского профсоюза образования, Объединенный совет обучающихся УГЛТУ, а после согласования представляет Отчет на утверждение ректору в срок до 15 января следующего за текущим финансовым годом.

3.8. Утвержденный Отчет размещается в сети интернет на официальном сайте УГЛТУ в течение 3 рабочих дней с даты его утверждения.

3.9. Текущий контроль расходования денежных средств на организацию культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися в университете в рамках Плана финансово – хозяйственной деятельности осуществляется планово – финансовым управлением.

3.10. По каждому мероприятию, входящему в План, для его проведения проректором по социальной и воспитательной работе либо лицом на это уполномоченным приказом ректора, готовится проект приказа ректора университета, где указывается название мероприятия, сроки и место проведения, ответственные за проведение, источники финансирования. При определении сроков проведения мероприятия необходимо учитывать сроки, требуемые для проведения необходимых закупочных процедур. К приказу прилагается проект сметы расходов на проведение мероприятия с указанием наименования и размеров расходов.

3.11. По итогам проведенного мероприятия проректором по социальной и воспитательной работе либо лицом на это уполномоченным приказом ректора, составляется отчет о его проведении, включающий в себя: копию приказа ректора о проведении мероприятия, положения о мероприятии (при его наличии), фото- и видеоматериалы по мероприятию, копии протоколов соревнований, конкурсов и т.п., копии сценариев и т.п., документы, подтверждающие проведенные расходы, в планово-финансовое управление в течение 10 рабочих дней после проведения мероприятия.

4. ПОРЯДОК НАПРАВЛЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ НА МЕРОПРИЯТИЯ. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ

4.1. В рамках организации и проведения культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися университета основанием для направления обучающегося на мероприятия (конкурсы, олимпиады, конференции, соревнования и т.п.) является приказ ректора университета по форме (Приложение 2), который готовится проректором по социальной и воспитательной работе по каждому факту направления обучающихся на мероприятие. Приказ оформляется на основании

документа принимающей стороны (приглашения, информационного письма, письма-вызова и т.п.), который содержит визу ректора, о направлении обучающегося принять участие в мероприятии. Приказ согласовывается с соответствующим директором института/деканом факультета. К приказу прилагается смета расходов по направлению обучающегося в поездку (Приложение 3). Для формирования сметы руководитель делегации либо лицо, уполномоченное на получение денежных средств в подотчет согласно приказу ректора университета, подает в планово-финансовое управление (УЛК-1, к. 209) сведения о возможных расходах в поездке по согласованию с проректором по социальной и воспитательной работе.

4.2. На основании приказа оформляется направление по форме (Приложение 4), которое подписывается директором института/деканом факультета и ректором университета, после чего на направлении ставится печать в отделе документационного обеспечения (УЛК-1, к. 204). Оформленное направление подлежит обязательной регистрации в управлении бухгалтерского учета и отчетности (далее – УБУ и О) (УЛК-1, к. 211). По прибытию обратно в УГЛТУ обучающийся должен предоставить документ, подтверждающий его участие в мероприятии (сертификат участника, свидетельство об участии и т.п.). В случае, если при проведении мероприятия организаторами не был предоставлен такой документ, то в направлении ставится отметка с печатью организаторов об участии в мероприятии.

4.3. После выхода приказа и оформления направления руководителем делегации либо лицом, уполномоченным получать денежные средства в подотчет согласно приказу ректора университета, в УБУ и О подается заявление на выдачу денежных средств по форме (Приложение 5) не менее чем за пять дней до начала поездки.

4.4. На основании приказа о направлении обучающегося в поездку, направления и авансового отчета установленной формы с приложением оригиналов документов, подтверждающих произведенные расходы, УБУ и О производит окончательный расчет. Указанные документы должны быть представлены в УБУ и О в трехдневный срок после завершения поездки.

4.5. При направлении обучающегося на мероприятие по территории Российской Федерации ему гарантируется компенсация следующих расходов:

4.5.1. Расходы на проезд до места проведения мероприятия и обратно:

- железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне поезда, включая оплату постельного белья и разного рода сборов при приобретении билетов (кроме агентского сбора платных касс);

- водным транспортом – в каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

- автомобильным транспортом – в автобусе общего типа;

- воздушным транспортом – в салоне экономического класса. Проезд воздушным транспортом оплачивается в случае положительного решения ректора на основании служебной записки, согласованной с проректором по СиВР в следующих случаях:

- 1) стоимость перелета ниже стоимости проезда вышеперечисленными видами транспорта;

2) время нахождения в пути в одну сторону более 2-х суток;
3) имеются пересадки, либо сложность проезда другим транспортом, либо присутствует только авиасообщение;

4) ограниченное время на проезд (срочность поездки).4.5.2. Расходы на оплату жилого помещения за каждые сутки пребывания на мероприятии: в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более 550 рублей в сутки, компенсируются из средств федерального бюджета (для студентов, обучающихся на бюджетной основе), расходы сверх установленного размера компенсируются из средств университета от приносящей доход деятельности с разрешения ректора университета;

4.5.3. Оплата организационного взноса.

В случае, если расходы по размещению и питанию обучающихся несет принимающая сторона, то такие расходы в смете не предусматриваются.

Проректор по СиВР

Д.Л. Островкин

Начальник ПФУ

В.В. Гузь

Начальник УБУ и О

И.В. Никонова

Приложение 1
к Положению
Образец плана



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор УГЛТУ

_____ Е.П. Платонов
«_____» _____ 20__ г

План организации и проведения культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися УГЛТУ на 20__ год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Сумма, руб.	
			бюджет	внебюджет
1.	Культурно-массовая работа:			
1.1	День студента	25.01.2020	50 000,00	2 000,00
	...			
		ИТОГО:		
2.	Физкультурная работа:			
2.1	Физкультурные мероприятия на базе плавательного бассейна	01.02.2020-31.05.2020	250 000,00	50 000,00
	...			
		ИТОГО:		
3.	Спортивная работа:			
3.1	Участие в Чемпионате Лиги студенческого хоккея	01.11.2020-15.12.2020	75 000,00	5 000,00
	...			
		ИТОГО:		
4.	Оздоровительная работа:			
4.1	Оздоровительные мероприятия на базе пансионата «Южный»	15.07.2020-29.07.2020	495 000,00	5 000,00
	...			
		ИТОГО:		
		ВСЕГО:		

Проректор по СиВР

Д.Л. Островкин

СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО обучающихся
УГЛТУ Общероссийского
профсоюза образования

_____ В.С. Авдеева
« _____ » _____ 20__ г.

Начальник УБУ и О

_____ И.В. Никонова
« _____ » _____ 20__ г.

Начальник ПФУ

_____ В.В. Гузь
« _____ » _____ 20__ г.

Председатель ОСО УГЛТУ

_____ Н.В. Иглин
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
Образец приказа



Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

ПРИКАЗ

№ _____

г. Екатеринбург

Об участии в

_____ (название мероприятия)

В соответствии с _____ (приглашение, информационное письмо и т.п. от принимающей стороны)
от « ____ » _____ 20__ № _____ и в целях _____

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Направить для участия в _____ (название мероприятия, место проведения мероприятия)
с « ____ » _____ 20__ по « ____ » _____ 20__ следующих обучающихся:
1) Фамилия, Имя, Отчество (Институт/колледж, группа, основа обучения (бюджет/контракт));
2) Фамилия, Имя, Отчество (Институт/колледж, группа, основа обучения (бюджет/контракт)).
2. Пропуск учебных занятий обучающимися считать по уважительной причине в период с « ____ » _____ 20__ по « ____ » _____ 20__
3. Оплату расходов на проезд/проживание/суточные/организационный взнос (выбрать нужное) произвести за счет средств субсидии федерального бюджета для организации культурно-массовой, физкультурной и спортивной, оздоровительной работы с обучающимися/внебюджетных средств (выбрать нужное) в соответствии со сметой расходов.
4. Руководителем назначить Должность, фамилия, имя, отчество руководителя делегации либо уполномоченного лица. Руководителю получить под отчет денежные средства для оплаты расходов на проезд/проживание/суточные/организационный взнос (выбрать нужное).

Ректор

Е.П. Платонов

Приложение 3
к Положению
Образец сметы

УТВЕРЖДАЮ

Ректор ФГБОУ ВО «УГЛТУ»

_____ Е.П. Платонов

« ___ » _____ 20__ г.

СМЕТА

на участие студентов в _____
(название мероприятия)

В _____
(место проведения)

Период: с « ___ ». __. 20__ г. по « ___ ». __. 20__ г.

Количество обучающихся: ___ чел.

Источник финансирования: _____.

Вид расхода	Наименование	Сумма расхода, руб.	
		бюджет	внебюджет
ИТОГО:			

Основание: _____.

Начальник УБУиО

И.В. Никонова

Начальник ПФУ

В.В. Гузь

Приложение 4
к Положению

Образец направления
обучающегося в поездку

Министерство науки и высшего образования Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
«Уральский государственный лесотехнический университет»
(УГЛТУ)

НАПРАВЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ _____

На основании приказа от «_____» _____ 20__ г. № _____

Фамилия, имя, отчество обучающегося

Институт/Колледж, курс, группа

направляется в _____
(место назначения – страна, город, организация)

для _____
(цель поездки)

с «_____» _____ 20__ по «_____» _____ 20__.

Ректор _____ Е.П.Платонов
подпись

Директор института/колледжа _____ И.О. Фамилия
Подпись

Отметка об участии в мероприятии:

Обучающийся _____
ФИО

принял участие в мероприятии _____
(название мероприятия)

Представитель организаторов мероприятия:

(должность) (подпись) ФИО

М.П.

Приложение 5
к Положению

Заявление на выдачу денежных средств



Министерство науки и высшего образования
Российской Федерации
Федеральное государственное бюджетное
образовательное учреждение высшего образования
**«Уральский государственный
лесотехнический университет»**
(УГЛТУ)

Ректору УГЛТУ
Платонову Е.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ

№ _____

на выдачу денежных средств

(Ф.И.О. работника, должность, подразделение)

Прошу выдать мне аванс на _____
согласно приказу от _____ 20__ г. № _____
в сумме: _____
(сумма прописью)

226 – Прочие расходы _____
Денежные средства прошу перечислить на мою зарплатную карту.

Авансовый отчет обязуюсь предоставить в течение 3-х дней после окончания мероприятия.

« _____ » _____ 20__ г.

(Подпись подотчетного лица)

Задолженность за подотчетным лицом отсутствует.

« _____ » _____ 20__ г.

(Подпись УБУиО)

Главный бухгалтер
_____ И.В. Никонова

(Подпись)

« _____ » _____ 20__ г.