



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СМОЛЕНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 19.02.2016 № 39-р/адм

О внесении изменений в Положение о порядке и условиях командирования работников Администрации города Смоленска, утвержденное распоряжением Администрации города Смоленска от 16.02.2015 № 41-р/адм

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», в целях улучшения организации работы, связанной со служебными командировками работников Администрации города Смоленска, руководствуясь Уставом города Смоленска:

1. Внести в Положение о порядке и условиях командирования работников Администрации города Смоленска, утвержденное распоряжением Администрации города Смоленска от 16.02.2015 № 41-р/адм, изменения, изложив раздел 3 в следующей редакции:

«3. СРОК КОМАНДИРОВКИ

Срок командировки командированного лица определяется с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

Днем выезда в командировку считается дата отправления автобуса, поезда, самолета или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного лица, а днем приезда из командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы командированного лица. При отправлении указанного транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов 00 минут и позднее - последующие сутки.

Если место прибытия указанного транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до данного места. Аналогично определяется день приезда командированного лица в место постоянной работы.

Фактический срок пребывания в месте командирования определяется по отметкам о дате приезда в место командирования и дате выезда из него, которые делаются в документе о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащем подтверждение принимающей работника стороны (организации либо должностного лица) о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командирования) (приложение № 1 к Положению). В случае невозможности или отказа проставления подписи специалиста и печати организации, в которую командировался работник, фактический срок пребывания в месте командирования определяется по служебной записке, которая предоставляется работником по возвращении из служебной командировки работодателю одновременно с оправдательными документами (при наличии проездные документы, документы по найму жилого помещения в месте командирования).

Документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке оформляет Управление кадров и муниципальной службы Администрации города Смоленска. Учет данного документа ведется в журнале учета лиц, выбывающих в командировки из Администрации города Смоленска (приложение № 2 к Положению).

Вопрос о явке командированного лица на место постоянной работы в день выезда в командировку и в день приезда из командировки решается командированным лицом по согласованию с работодателем.».

2. Комитету по информационным ресурсам и телекоммуникациям Администрации города Смоленска разместить настоящее распоряжение на сайте Администрации города Смоленска.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 11 января 2016 года.

Глава города Смоленска

Н.Н. Алашеев