



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕСТВЕННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПРИКАЗ

22.06.2018

№ 168

г. Екатеринбург

**Об утверждении Порядка учета государственных гражданских служащих
Министерства общественной безопасности Свердловской области,
выезжающих в служебные командировки**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», в целях реализации Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок учета государственных гражданских служащих Министерства общественной безопасности Свердловской области, выезжающих в служебные командировки (прилагается).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
3. Настоящий приказ опубликовать на «Официальном интернет-портале правовой информации Свердловской области» (www.pravo.gov66.ru) и разместить на официальном сайте Министерства общественной безопасности Свердловской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.security.midural.ru).

Министр общественной безопасности
Свердловской области

А.Н. Кудрявцев

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
общественной безопасности
Свердловской области
от 22.06.2018 № 168
«Об утверждении Порядка учета
государственных гражданских
служащих Министерства
общественной безопасности
Свердловской области, выезжающих
в служебные командировки»

ПОРЯДОК
учета государственных гражданских служащих Министерства
общественной безопасности Свердловской области, выезжающих
в служебные командировки

1. Настоящий Порядок учета государственных гражданских служащих Министерства общественной безопасности Свердловской области, выезжающих в служебные командировки (далее - Порядок), определяет порядок принятия решения о направлении государственных гражданских служащих Министерства общественной безопасности Свердловской области (далее - государственный гражданский служащий) в служебную командировку, оформления необходимых документов при направлении в служебную командировку, представления отчетов о выполнении задания по прибытии из служебной командировки.
2. Настоящий Порядок разработан во исполнение статьи 52 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьи 43 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области», Указа Губернатора Свердловской области от 29.12.2006 № 1149-УГ «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования государственных гражданских служащих Свердловской области».
3. Служебная командировка - поездка государственного гражданского служащего Министерства общественной безопасности Свердловской области (далее - Министерство) по решению представителя нанимателя государственных гражданских служащих Свердловской области или уполномоченного им лица на определенный срок для выполнения служебного задания вне постоянного места прохождения государственной гражданской службы Свердловской области.
4. Командирование государственного гражданского служащего Министерства осуществляется на основании решения Министра общественной безопасности Свердловской области (далее - Министр), с учетом предложений руководителей структурных подразделений Министерства о командировании

государственных служащих Министерства, согласованных с Заместителем Министра по соответствующему направлению деятельности.

5. Решение Министра о направлении государственного гражданского служащего Министерства в служебную командировку оформляется структурным подразделением, в котором государственный гражданский служащий Министерства замещает должность государственной гражданской службы Свердловской области по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и подлежит регистрации и учету в отделе государственной гражданской службы и кадров Министерства.

6. Решение Министра о направлении государственного гражданского служащего Министерства в служебную командировку является основанием для выдачи денежного аванса на оплату расходов по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы Свердловской области (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), по найму жилого помещения для проживания во время нахождения в служебной командировке и суточных.

7. Учет государственных гражданских служащих Министерства и решений Министра о направлении в служебные командировки государственных гражданских служащих Министерства осуществляется в журнале учета решений о направлении государственных гражданских служащих Министерства в служебные командировки и учета государственных гражданских служащих Министерства, выезжающих в служебные командировки по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

8. При направлении государственного гражданского служащего Министерства в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности государственной гражданской службы в Министерстве и денежного содержания.

9. Государственным гражданским служащим Министерства гарантируется возмещение расходов, связанных со служебными командировками, размер которых устанавливается нормативными правовыми актами Свердловской области, принимаемыми Губернатором Свердловской области.

10. По возвращении из служебной командировки государственный гражданский служащий Министерства в течение трех служебных дней обязан представить в финансово - экономический отдел Министерства:

1) авансовый отчет по установленной форме о расходах, связанных со служебной командировкой, и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу. К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие:

расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту прохождения государственной гражданской службы Свердловской области (включая страховой взнос на обязательное личное страхование

пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей);

расходы по найму жилого помещения для проживания во время нахождения в служебной командировке;

иные расходы (при условии, что они произведены государственным гражданским служащим Министерства с разрешения Министра);

2) письменный отчет о выполнении служебного задания за период пребывания в служебной командировке, согласованный с руководителем структурного подразделения Министерства, в котором государственный гражданский служащий Министерства замещает должность государственной гражданской службы Свердловской области, по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

11. Учет письменных отчетов о выполнении служебного задания ведется в структурном подразделении Министерства, в котором государственный гражданский служащий Министерства замещает должность государственной гражданской службы Свердловской области.

Приложение № 1
к Порядку учета
государственных гражданских
служащих Министерства
общественной безопасности
Свердловской области, выезжающих
в служебные командировки

Форма

РЕШЕНИЕ № _____
о направлении государственного гражданского служащего
Министерства общественной безопасности Свердловской области
в служебную командировку

Поручаю направить в служебную командировку в

_____ (страна, область, город)
сроком на «___» дней с «___» _____ 20__ г. по «___» _____ 20__ г.

(фамилия, имя, отчество)_____
(наименование должности и структурного подразделения)

Цель командировки:

Министр _____

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«___» _____ 20__ г.
(дата принятия решения)

Приложение № 2
к Порядку учета
государственных гражданских
служащих Министерства
общественной безопасности
Свердловской области, выезжающих
в служебные командировки

Форма

ЖУРНАЛ
учета решений о направлении государственных гражданских служащих
Министерства общественной безопасности Свердловской области
в служебные командировки и учета государственных гражданских
служащих Министерства общественной безопасности Свердловской
области, выезжающих в служебные командировки

№ п/п	Ф.И.О. командированного государственного гражданского служащего	Дата и номер решения о направлении в служебную командировку	Место командирования	Дата убытия	Срок командирования	Цель командировки (кратко)

Приложение № 3
к Порядку учета
государственных гражданских
служащих Министерства
общественной безопасности
Свердловской области, выезжающих
в служебные командировки

Форма

ОТЧЕТ
государственных гражданских служащих Министерства общественной
безопасности Свердловской области

По решению Министра общественной безопасности Свердловской
области был (а) командирован (а) _____

(область, город, поселок)

сроком на "___" дней с "___" _____ 20__ г. по "___" _____ 20__ г.

(наименование организации)

Цель командировки: _____

(сведения о проделанной работе)

Должность государственного
гражданского служащего

(подпись)

(инициалы, фамилия)

"___" _____ 20__ года.