



АДМИНИСТРАЦИЯ АЛТАЙСКОГО КРАЯ  
КОМИТЕТ ПО ФИНАНСАМ, НАЛОГОВОЙ И КРЕДИТНОЙ ПОЛИТИКЕ

## ПРИКАЗ

г. Барнаул

“ 02 ” августа 2016 г.

№ 14-н

О внесении изменения в приказ комитета администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике от 07.04.2016 № 8-н

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ комитета администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике 07.04.2016 № 8-н «Об утверждении порядка и условий командирования государственных гражданских служащих комитета администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике» следующее изменение:

1.1. Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих комитета администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике, утвержденные приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ подлежит опубликованию на «Официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru))».

Заместитель Губернатора  
Алтайского края,  
председатель комитета



В.Г. Притупов

## ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу комитет администрации  
Алтайского края по финансам,  
налоговой и кредитной политике  
от 02 августа 2016 № 14-н

### Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих комитета администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике

1. Порядок и условия командирования государственных гражданских служащих комитета администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике (далее – Порядок) применяется к отношениям, связанным с командированием государственных гражданских служащих комитета администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике (далее – гражданские служащие), в части, не урегулированной постановлением Администрации края от 02.02.2016 № 26 «Об утверждении порядка и условий командирования государственных гражданских служащих Администрации Алтайского края и иных органов исполнительной власти Алтайского края, порядка и условий возмещения расходов, связанных с переездом государственного гражданского служащего Алтайского края при назначении (переводе) на должность государственной гражданской службы Алтайского края».

2. Направление гражданского служащего в служебную командировку осуществляется на основании решения заместителя Губернатора Алтайского края, председателя комитета либо решения уполномоченного им лица, принимаемого в форме согласования заявки о направлении в служебную командировку.

3. Заявка о направлении в служебную командировку оформляется командируемым гражданским служащим в одном экземпляре по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку. Учет командируемых гражданских служащих осуществляет общий отдел комитета.

4. При возвращении из служебной командировки гражданский служащий в течение трех служебных (рабочих) дней составляет отчет о выполненном служебном задании по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, который согласовывается с непосредственным руководителем гражданского служащего.

5. Заявка о направлении в служебную командировку и отчет о выполненном служебном задании передаются гражданским служащим в отдел учета и консолидированной отчетности комитета.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к порядку и условиям командирования  
государственных гражданских служащих  
комитета администрации Алтайского  
края по финансам, налоговой и  
кредитной политике

ЗАЯВКА  
для направления в служебную командировку

Фамилия, имя, отчество, должность командируемого лица	
Место командирования (населенный пункт, организация)	
Срок служебной командировки (дата начала - дата окончания)	
Цель служебной командировки	

Командируемое лицо

\_\_\_\_\_ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия,  
инициалы, подпись согласовывающего  
заявку лица)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Изменение срока служебной командировки (дата начала - дата окончания)	
--	--

Командируемое лицо

\_\_\_\_\_ (подпись)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия,  
инициалы, подпись согласовывающего  
заявку лица)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

## ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к порядку и условиям командирования государственных гражданских служащих комитета администрации Алтайского края по финансам, налоговой и кредитной политике

## ОТЧЕТ

о выполнении служебного задания за период пребывания в служебной командировке

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество сотрудника)

Основание для командирования	Командировка					Основания изменения даты начала и окончания командировки	Содержание задания (цель)	Краткий отчет о выполнении задания
	пункт назначения (страна, населенный пункт, государственный орган, организация)	дата (фактическая)		срок (календарные дни)				
		начала	окончания	всего	не считая времени нахождения в пути			

\_\_\_\_\_  
И.О. Фамилия  
(подпись)

СОГЛАСОВАНО:

\_\_\_\_\_  
(наименование должности, фамилия, инициалы, подпись лица, которому предоставляется отчет)

" " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года