

ГУБЕРНАТОР ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ

УКАЗ

от 11.11.2015 № 645

г. Ярославль

О внесении изменений в указ

Губернатора области от

24.10.2014 № 469

1. Внести в Правила направления и выезда в служебные командировки государственных гражданских служащих Ярославской области, утверждённые указом Губернатора области от 24.10.2014 № 469 «Об утверждении Правил направления и выезда в служебные командировки государственных гражданских служащих Ярославской области и признании утратившими силу отдельных постановлений Губернатора области», изменения согласно приложению.

2. Указ вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель
Правительства области

А.Л. Князьков

**ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в Правила направления и выезда в служебные командировки
государственных гражданских служащих Ярославской области**

1. Пункт 2.3 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.3. Фактический срок пребывания гражданского служащего в командировке определяется по проездным документам (билетам), представляемым им в государственный орган по возвращении из командировки.

В случае проезда гражданского служащего на основании письменного решения представителя нанимателя к месту командирования и (или) обратно к месту службы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности гражданского служащего или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания гражданского служащего в месте командирования указывается в согласованной с непосредственным руководителем служебной записке по форме согласно приложению 1 к Правилам, которая представляется гражданским служащим представителю нанимателя по возвращении из командировки с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в командировке гражданский служащий подтверждает документами о найме жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 9 октября 2015 г. № 1085 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Российской Федерации».

При отсутствии проездных документов, документов о найме жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования гражданский служащий представляет представителю нанимателя указанную служебную записку с приложением удостоверения по форме согласно приложению 2 к Правилам, содержащего подтверждение срока прибытия

гражданского служащего к месту командирования (срока его убытия из места командирования) принимающей гражданской стороной (организацией либо должностным лицом).».

2. В разделе 3:

- пункт 3.7 изложить в следующей редакции:

«3.7. При использовании воздушного транспорта для проезда гражданского служащего к месту командирования и (или) обратно (к постоянному месту службы) проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования гражданского служащего либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки гражданского служащего.

Командированному гражданскому служащему оплачиваются расходы на проезд до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.»;

- из пункта 3.16 абзац второй исключить.

3. В грифе приложения к Правилам слово «Приложение» заменить словами «Приложение 1».

4. Дополнить приложением следующего содержания:

«Приложение 2
к Правилам

Форма

по ОКПО

(наименование организации)

УДОСТОВЕРЕНИЕ

Табельный номер

Служащий _____

(фамилия, имя, отчество)

(структурное подразделение)

(должность)

Отметки о прибытии в пункт назначения и выбытии из него:

Прибыл в _____

Выбыл из _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.».