


**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ  
ОБЛАСТИ «ЦЕНТР ПОМОЩИ ДЕТЯМ, ОСТАВШИМСЯ БЕЗ ПОПЕЧЕНИЯ  
РОДИТЕЛЕЙ «ИСКРА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА СЫЗРАНЬ  
(КОРРЕКЦИОННЫЙ)»**  
(ГКУ СО «ЦП ДОПР «Искра» (коррекционный)»)

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
 Ю.В.Ермилова  
«01» 09 20 17 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор  
  
В.А.Ковтонюк  
от «01» 09 20 17 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о служебных командировках в**  
**ГКУ СО «ЦП ДОПР "Искра» (коррекционный)»**

Сызрань, 2017г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и определяет особенности порядка направления в служебные командировки как на территории России, так и на территории иностранных государств работников ГКУ СО «ЦП ДОПР «Искра» (коррекционный)» (далее – центр).

1.2. Служебная командировка – поездка работника по приказу директора центра на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников центра, включая директора.

1.4. К служебным командировкам не относятся:

- служебные поездки работников, должностные обязанности которых предполагают разъездной характер работы, если иное не предусмотрено локальными или нормативно-правовыми актами;

- поездки в местность, откуда работник по условиям транспортного сообщения и характеру работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту жительства;

- выезды по личным вопросам (без производственной необходимости, соответствующего договора или вызова приглашающей стороны);

- поступление на учебу и обучение на заочных отделениях образовательных учреждений высшего и дополнительного профессионального образования.

1.5. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению директора на определённый срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы за пределы города.

## **2. Срок и режим командировки**

2.1. Срок командировки работников определяется решением директором центра с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

2.2. Фактический срок пребывания сотрудника в месте командирования определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки. В случае проезда работника к месту командирования или обратно к месту работы на личном транспорте фактический

