Командировка Первого вице-губернатора, Председателя Правительства, Руководителя Администрации

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о направлении в командировку

**ФИО командируемого:**

Чекин Евгений Алексеевич

**Должность командируемого:**

Председатель Правительства Камчатского края

**Период (c учетом времени нахождения в пути):**

с 01.01.2022 по 05.01.2022 года

**Маршрут (город, организация):**

г. Москва, Министерство строительства Российской Федерации

**Цель:**

участие в подписании соглашения...

**Потребность в служебном транспорте:**

Не требуется.

**Исполнение обязанностей:**

*по распределению*.

Приложение:

1)…

Маршрутизация:

* **Визирование и согласование служебной записки:**
* командируемый
* Председатель Правительства/ Первый вице-губернатор Камчатского края С.В. Нехаев
* **Согласование (визирование) Губернатором Камчатского края**
* **Подготовка проекта приказа о командировании**

представитель Главного управления госслужбы

* **Визирование и согласование проекта приказа** (всем сразу)**:**
* С.Г. Мелихова
* Л.Я. Казанцева
* **Подписание приказа С.В. Меркуловым**

Сроки визирования и согласования служебных

Командировка полномочного представителя, гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в отделе по профилактике коррупционных и иных правонарушений

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о направлении в командировку

**ФИО командируемого:**

Жуков Сергей Анатольевич

**Должность командируемого:**

Полномочный представитель Губернатора Камчатского края

**Период (c учетом времени нахождения в пути):**

с 01.01.2022 по 05.01.2022 года

**Маршрут (город, организация):**

г. Петропавловск-Камчатский, Правительство Камчатского края

**Цель:**

участие в подписании соглашения...

**Потребность в служебном транспорте:**

Не требуется.

Приложение:

1)…

Маршрутизация:

* **Визирование и согласование служебной записки:**
* командируемый
* Первый вице-губернатор Камчатского края С.В. Нехаев
* **Согласование (визирование) Губернатором Камчатского края**
* **Подготовка проекта приказа о командировании**

представитель Главного управления госслужбы

* **Визирование и согласование проекта приказа** (всем сразу)**:**
* С.Г. Мелихова
* Л.Я. Казанцева
* **Подписание приказа С.В. Меркуловым**ки визирования и согласования служебных записок / проектов приказа не должны превышать 4 ч

Командировка заместителя Председателя Правительства

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о направлении в командировку

**ФИО командируемого:**

Смирнов Тимофей Юрьевич

**Должность командируемого:**

Заместитель Председателя Правительства Камчатского края

**Период (c учетом времени нахождения в пути):**

с 01.01.2022 по 05.01.2022 года

**Маршрут (город, организация):**

г. Москва, Министерство строительства Российской Федерации

**Цель:**

участие совместно с председателем Правительства Камчатского края Чекиным Е.А. в подписании соглашения...

**Потребность в служебном транспорте:**

Не требуется.

**Исполнение обязанностей:**

*по распределению*.

Приложение:

1)…

Маршрутизация:

* **Визирование и согласование служебной записки:**
* командируемый
* Председатель Правительства/ Первый вице-губернатор Камчатского края С.В. Нехаев
* **Согласование (визирование) Губернатором Камчатского края**
* **Подготовка проекта приказа о командировании**

представитель Главного управления госслужбы

* **Визирование и согласование проекта приказа** (всем сразу)**:**
* С.Г. Мелихова
* Л.Я. Казанцева
* **Подписание приказа С.В. Меркуловым**

Командировка руководителя исполнительного органа

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о направлении в командировку

**ФИО командируемого:**

Киселев Николай Владимирович

**Должность командируемого:**

Министр цифрового развития Камчатского края

**Период (c учетом времени нахождения в пути):**

с 01.01.2022 по 05.01.2022 года

**Маршрут (город, организация):**

г. Москва, Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

**Цель:**

совместно с Председателем Правительства Камчатского края Е.А. Чекиным участие в обсуждении возможности разработки и внедрения программного продукта для автоматизации процессов стратегического планирования в Камчатском крае с ведущими компаниями-разработчиками.

**Потребность в служебном транспорте:**

Не требуется.

**Исполнение обязанностей:**

Бондаренко Григорий Владимирович – заместитель Министра цифрового развития Камчатского края.

Приложение:

1)…

Маршрутизация:

* **Визирование и согласование служебной записки:**
* в случае командирования гражданского служащего для участия в мероприятиях по проф.развитию с отрывом от гражданской службы соисполнителем указывается С.Г. Мелихова ***(до направления остальным византам)***
* командируемый руководитель ИО
* координирующий зампред
* Первый вице-губернатор Камчатского края С.В. Нехаев
* **Согласование (визирование) Губернатором Камчатского края**
* **Подготовка проекта приказа о командировании**

представитель Главного управления госслужбы

* **Визирование и согласование проекта приказа** (всем сразу)**:**
* С.Г. Мелихова
* Л.Я. Казанцева (при необходимости)
* **Подписание приказа С.В. Меркуловым**роки визирования и согласования служебных записок / проектов приказа не д

Командировка заместителя руководителя исполнительного органа, руководителя самостоятельного структурного подразделения Администрации Губернатора Камчатского края

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о направлении в командировку

**ФИО командируемого:**

Бондаренко Григорий Владимирович

**Должность командируемого:**

Заместитель Министра цифрового развития Камчатского края

**Период (c учетом времени нахождения в пути):**

с 01.01.2022 по 05.01.2022 года

**Маршрут (город, организация):**

г. Москва, Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

**Цель:**

Участие в очном совещании в Министерстве цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации по вопросу внедрения Платформы обратной связи.

**Потребность в служебном транспорте:**

Не требуется.

Приложение:

1)…

Маршрутизация:

* **Визирование и согласование служебной записки:**
* в случае командирования гражданского служащего для участия в

мероприятиях по проф.развитию с отрывом от гражданской службы соисполнителем указывается С.Г. Мелихова ***(до направления остальным византам)***

* руководитель ИО
* курирующий зампред
* Первый вице-губернатор Камчатского края С.В. Нехаев
* **Подготовка проекта приказа о командировании**

представитель Главного управления госслужбы

* **Визирование и согласование проекта приказа:**
* С.Г. Мелихова
* **Утверждение командировки и подписание приказа С.В. Меркуловым**

Сроки визирования и согласования служебных записок / проектов приказа не должны прев

Командировка государственного гражданского служащего Администрации Губернатора Камчатского края

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о направлении в командировку

**ФИО командируемого:**

Чибор Елизавета Дмитриевна

**Должность командируемого:**

Консультант Управления Секретариата

**Период (c учетом времени нахождения в пути):**

с 01.01.2022 по 05.01.2022 года

**Маршрут (город, организация):**

г. Владивосток

**Цель:**

Участие в деловой программе Восточного экономического форума.

**Потребность в служебном транспорте:**

Не требуется.

Приложение:

1)…

Маршрутизация:

* **Визирование и согласование служебной записки:**
* в случае командирования гражданского служащего для участия в мероприятиях по проф.развитию с отрывом от гражданской службы соисполнителем указывается С.Г. Мелихова ***(до направления остальным византам)***
* руководитель структурного подразделения
* **Подготовка проекта приказа о командировании**

представитель Главного управления госслужбы

* **Визирование и согласование проекта приказа** (всем сразу)**:**
* С.Г. Мелихова
* Л.Я. Казанцева
* **Утверждение командировки и подписание приказа С.В. Меркуловым**

ь 4 часа.

Командировка государственного гражданского служащего

исполнительного органа

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о направлении в командировку

**ФИО командируемого:**

Иванова Мария Петровна

**Должность командируемого:**

Консультант отдела….. Министерства ………..

**Период (c учетом времени нахождения в пути):**

с 01.01.2022 по 05.01.2022 года

**Маршрут (город, организация):**

г. Владивосток

**Цель:**

Участие в деловой программе Восточного экономического форума.

**Потребность в служебном транспорте:**

Не требуется.

Приложение:

1)…

Маршрутизация:

* **Визирование и согласование служебной записки:**
* в случае командирования гражданского служащего для участия в мероприятиях по проф.развитию с отрывом от гражданской службы соисполнителем указывается С.Г. Мелихова ***(до направления остальным византам)***
* руководитель структурного подразделения командируемого сотрудника
* бухгалтер исполнительного органа (при наличии своей

 бухгалтерии)

* курирующий заместитель руководителя исполнительного органа (при наличии в штатном расписании)
* Руководитель исполнительного органа
* **Подготовка проекта приказа о командировании**

представитель Главного управления госслужбы

* **Визирование и согласование проекта приказа:**
* С.Г. Мелихова
* **Утверждение командировки и подписание приказа С.В. Меркуловым**

ь 4 часа.

Командировка руководителя подведомственной организации

 Администрации Губернатора Камчатского края

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о направлении в командировку

**ФИО командируемого:**

Колч Е.Е.

**Должность командируемого:**

Руководитель КГАУ «ИА КАМЧАТКА»

**Период (c учетом времени нахождения в пути):**

с 01.01.2022 по 05.01.2022 года

**Маршрут (город, организация):**

г. Владивосток

**Цель:**

Участие в деловой программе Восточного экономического форума.

**Потребность в служебном транспорте:**

Не требуется.

**Исполнение обязанностей:**

ФИО, должность

Приложение:

1)…

Маршрутизация:

* **Визирование и согласование служебной записки:**
* командируемый
* **Подготовка проекта приказа о командировании**

представитель Главного управления госслужбы

* **Визирование и согласование проекта приказа:**
* С.Г. Мелихова
* **Утверждение командировки и подписание приказа С.В. Меркуловым**

Командировка государственного гражданского служащего, работника исполнительного органа Камчатского края

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

о направлении в командировку

**ФИО командируемого:**

Иванов Иван Иванович

**Должность командируемого:**

Консультант отдела………

**Период (c учетом времени нахождения в пути):**

с 01.01.2024 по 05.01.2024 года

**Маршрут (город, организация):**

г. Владивосток

**Цель:**

Участие в деловой программе Восточного экономического форума.

**Потребность в служебном транспорте:**

Не требуется.

Приложение:

1)…

Маршрутизация:

*! Служебная записка о командировании создается из группы документов «Командировки», автором является командируемое лицо*

* **Визирование и согласование служебной записки:**
* командируемый
* Руководитель структурного подразделения
* Бухгалтер исполнительного органа (при наличии своей

бухгалтерии)

* Руководитель исполнительного органа
* в случае командирования гражданского служащего для участия в мероприятиях по проф.развитию с отрывом от гражданской службы соисполнителем указывается С.Г. Мелихова
* **Подготовка проекта приказа о командировании**

представитель Главного управления госслужбы

Алгоритм создание проекта приказа о командирования:

1) создание РКПД в группе документов «Приказы по личному составу (…);

2) прикрепление файла с приказом о командировании (формат docx.), наименование файла соответствует наименованию РКПД содержит ФИО командируемого место и дату командирования;

3) связка с проектом РКПД служебной записки о командировании;

4) адресаты: исполнительный орган, кадровый работник ГУГС, командируемый;

5) ВСЕГДА соисполнитель - Сальникова Т.В.

* **Визирование и согласование проекта приказа** (всем сразу)**:**
* С.Г. Мелихова
* **Утверждение командировки и подписание приказа руководителем ИО суточных оформляются приказом исполнительного органа после регистрации приказа о командировани**

ь 4 часа.