

<p>Председатель Общественной организации первичной профсоюзной организации сотрудников Хакасского государственного университета им. Н.Ф. Катанова Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации</p> <p> О.Л. Захарова</p> <p> 2022г.</p> <p>М.П.</p> 	<p>Ректор Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Хакасский государственный университет им. Н.Ф. Катанова»</p> <p> Т.Г. Краснова</p> <p> 2022г.</p> <p>М.П.</p> 
---	---

**Дополнения № 5
в Правила внутреннего трудового распорядка
ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова»**

Для упорядочения учета рабочего времени при направлении работника в командировку и в соответствии с нормами действующего трудового законодательства внести следующее дополнение в Правила внутреннего трудового распорядка ФГБОУ ВО «Хакасский государственный университет им. Н. Ф. Катанова» (далее – Правила):

1. Дополнить раздел VI «Режим рабочего времени» Правил пунктом 6.10 следующего содержания:

«6.10. Порядок учета рабочего времени при направлении работника в командировку

Статьей 166 Трудового кодекса Российской Федерации определено: «Служебная командировка - поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы... Особенности направления работников в служебные командировки устанавливаются в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации». Согласно постановлению Правительства РФ от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки» сроки нахождения работника в командировке определяется работодателем в днях.

С целью учета рабочего времени нахождения работника в командировке следует руководствоваться вышеназванным постановлением Правительства РФ и применять, установленные им нормы с учетом следующего понимания:

- 1) день (с 00 часов до 24 часов текущих суток), в который работник выехал согласно проездному документу из города Абакана в командировку, считается днем командировки;
- 2) день (с 00-00 часов до 24-00 часов текущих суток), в который работник прибыл согласно проездному документу в Абакан, считается днем командировки;
- 3) при отсутствии проездных документов, время пребывания в командировке определяется из документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования;
- 4) если командировка, включая день выезда и день приезда, приходится для конкретного работника на выходной или нерабочий праздничный день (исходя из норм ст.ст.111, 112 ТК РФ, иных нормативных правовых актов, режима работы, установленного в соответствии с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами по университету о

режиме работы и отдыха в праздничные дни), этот день считается днем командировки в условиях выходного или нерабочего праздничного дня;

5) в связи с тем, что постоянная работа водителей осуществляется в пути (имеет разъездной характер) их поездки в пределах одного дня (с 00-00 часов до 24-00 часов текущих суток), связанные с работой, служебными командировками не являются.






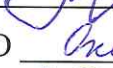
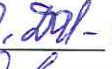


2. Прочие нормы Правил остаются без изменения.

3. Настоящее дополнение в Правила вступает в силу с даты его подписания.

СОГЛАСОВАНИЕ:

Со стороны Профкома:

Со стороны администрации:

Проректор по экономике  М.Г. Боярский
Проректор по УР  Н.А. Пропой
Проректор по НИИ  А.А. Попов
Проректор по НО  М.В. Адамова
Нач. УЭРиС  С.М. Бобровник
Нач. ПЭУ  Т.Н. Путилова
Нач. УБУиО  С.В. Окишева
Нач. УК  О.В. Данилова
Нач. УПО  О.Ю. Мизгирева