

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о разъездном характере работы  
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования  
«Спортивная школа «Смена»

Воркута  
2024

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение о разъездном характере работы (далее - Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Смена» (далее – Учреждение или Работодатель), разработанным и принятым в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. ст. 8, 166, 168.1 Трудового кодекса РФ).

1.2. Настоящее Положение определяет перечень должностей и профессий работников Учреждения, постоянная работа которых носит разъездной характер, а также регламентирует порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными поездками работников, работа которых носит разъездной характер.

1.3. Для целей настоящего Положения под работой, имеющей разъездной характер, понимается работа, связанная с систематическими служебными поездками (перемещениями) работника, совершаемыми им в процессе выполнения своих трудовых обязанностей в течение всего срока действия трудового договора.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников Учреждения (как основных, так и совместителей), постоянная работа которых имеет разъездной характер, что в обязательном порядке включается в их трудовой договор в качестве одного из его условий.

1.5. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует до введения нового Положения о разъездном характере работы.

## **2. РАБОТНИКИ, ПОСТОЯННАЯ РАБОТА КОТОРЫХ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР**

2.1. К должностям и профессиям работников Учреждения, постоянная работа которых имеет разъездной характер, относятся:

1) **спортсмен-инструктор.**

2.2. Разъездной характер работы может быть установлен работнику как при его приеме на работу на должность (по профессии), указанную в п. 2.1 настоящего Положения, так и в процессе работы у Работодателя при переводе работника на должность (профессию), указанную в п. 2.1.

2.3. Условия, определяющие разъездной характер работы конкретного работника, и детализирующие его формат, подлежат обязательному включению в трудовой договор.

2.4. Если при заключении (изменении) трудового договора с работником, занимающим предусмотренную п. 2.1. настоящего Положения должность (профессию), в трудовой договор не были включены условия о разъездном характере работы, то его содержание должно быть дополнено необходимыми условиями соглашением сторон, заключаемым в письменной форме и являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

2.5. Отсутствие в трудовом договоре с работником, занимающим должность (выполняющим работу по профессии), указанную в п. 2.1. настоящего Положения, условий о разъездном характере работы не освобождает работодателя от предоставления работнику гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, при направлении работника в служебную поездку.

## **3. СЛУЖЕБНЫЕ ПОЕЗДКИ РАБОТНИКОВ, ПОСТОЯННАЯ РАБОТА КОТОРЫХ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР**

3.1. Служебными поездками в целях настоящего Положения признаются поездки (или иные перемещения) работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, совершаемые ими по поручению работодателя для выполнения работы,

обусловленной трудовым договором. Указанные служебные поездки не являются служебными командировками.

3.2. Основанием для направления работника в служебную поездку является приказ Работодателя

3.3. В течение 3 рабочих дней по окончании служебной поездки работник обязан сдать надлежащим образом заполненный авансовый отчет, приложив к нему отчет о выполнении задания, служебную записку с отметкой принимающей стороны и документы, подтверждающие фактические расходы работника во время поездки.

3.4. В период нахождения в служебной поездке на работников распространяется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения и трудовым договором.

3.5. За время нахождения в служебной поездке работнику выплачивается заработная плата исходя из установленного оклада (тарифной ставки) и фактически отработанного времени.

3.6. Работники с разъездным характером работы могут быть направлены по распоряжению работодателя в служебные командировки для выполнения служебного поручения за пределами территории, обусловленной трудовым договором.

#### **4. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАБОТНИКАМ, ПОСТОЯННАЯ РАБОТА КОТОРЫХ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР**

4.1. Помимо предоставления общих гарантий и компенсаций, предусмотренных ТК РФ и иными нормативными правовыми актами, Работодатель возмещает работникам, постоянная работа которых имеет разъездной характер, связанные со служебными поездками расходы:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;
- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- иные расходы, связанные со служебной поездкой, при условии, что они произведены при получении письменного разрешения работодателя.

#### **5. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ ПОЕЗДКАМИ**

5.1. Расходы по проезду возмещаются в размере фактических расходов на проезд конкретным видом транспорта кроме такси (включая страховые платежи по государственному обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату сопутствующих услуг).

5.2. Размер фактических расходов на проезд конкретным видом транспорта, определяется соответственно на основании проездных документов, квитанций, кассовых чеков, и иных подтверждающих указанные расходы документов.

5.3. Расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере фактических затрат, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

5.4. Размер фактических расходов по найму жилого помещения, включая оплату дополнительных услуг, оказываемых в гостиницах (за исключением расходов на обслуживание в барах и ресторанах, обслуживание в номере, на пользование рекреационно-оздоровительными объектами), определяется на основании счетов, счетов-фактур, квитанций, кассовых чеков, актов и иных подтверждающих указанные расходы документов.

5.5. Суточные (дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства) выплачиваются в размере, установленном соответствующим

решением администрации муниципального округа «Воркута», за каждый день служебной поездки, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни вынужденной остановки в пути.

5.6. Если характер выполняемого служебного поручения и условия транспортного сообщения позволяют работнику ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, выплата суточных не производится.

5.7. Суточные выплачиваются на основании надлежащим образом оформленных отчета о выполнении задания и служебной записки.

5.8. Для выполнения должностных обязанностей в период служебной поездки работникам с разъездным характером работы по их заявлению на основании приказа Работодателя выдается аванс в счет предстоящих расходов. Сумма аванса, а также срок, на который работнику выдаются денежные средства, определяется Работодателем.

5.9. Указанные в п. 5.11 работники обязаны не позднее 3 рабочих дней по истечении срока, на который были выданы деньги, предоставить отчет по израсходованным суммам по форме ОКУД 0504505, утвержденной приказом Минфина России от 30.03.2015 N 52н, с приложением подтверждающих расходы документов. Остаток неиспользованного аванса подлежит сдаче в кассу Учреждения, а перерасход компенсируется работнику в порядке, описанном выше.

