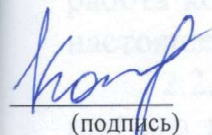


СОГЛАСОВАНО
Председатель СТК


(подпись)

С.В. Коптилова
(инициалы, фамилия)

« _____ » _____ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор

МАУ ДО КР СШ «Кировец»



В.И. Ревенко
(инициалы, фамилия)

2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗЪЕЗДНОМ ХАРАКТЕРЕ РАБОТЫ
муниципального автономного учреждения дополнительного
образования Красноармейского района спортивная школа «Кировец»
(МАУ ДО КР СШ «Кировец»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о разъездном характере работы (далее – Положение) в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования Красноармейского района спортивная школа «Кировец» (далее – спортивная школа) является локальным нормативным актом спортивной школы, разработанным и принятым в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. ст. 8, 166, 168.1 Трудового кодекса Российской Федерации).

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

1.3. Для целей настоящего Положения под работой, имеющей разъездной характер, понимается работа, связанная с постоянными служебными поездками работника по территории Краснодарского края и за ее пределами, совершаемыми работником в процессе выполнения трудовых обязанностей (участие в соревнованиях и тренировочных мероприятиях).

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников спортивной школы (как основных, так и совместителей), постоянная работа которых имеет разъездной характер.

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. Перечень должностей работников Спортивной школы, постоянная работа которых имеет разъездной характер, определен Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Разъездной характер работы может быть установлен работнику как при его приеме на работу на должность, указанную в Приложении № 1 к настоящему Положению, так и в процессе работы у Работодателя при переводе работника на должность, указанную в Приложении № 1.

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

2.4. Если при заключении (изменении) трудового договора с работником, занимающим предусмотренную Приложением № 1 к настоящему Положению должность, 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, указанную в Приложении № 1 к настоящему Положению, условий о разъездном характере работы не освобождает работодателя от предоставления работнику гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, при направлении работника в служебную поездку.

2.6. На работу, предусмотренную Приложением № 1 к настоящему Положению, не могут быть приняты (переведены) лица, которым разъездной характер работы противопоказан в соответствии с медицинским заключением.

2.7. В случае выявления у работника, постоянная работа которого имеет разъездной характер, в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения указанной работы, работник подлежит отстранению от работы, обусловленной трудовым договором, и переводу на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы трудовой договор с работником подлежит прекращению в соответствии с п. 8 части первой ст. 77 ТК РФ.

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 директора Спортивной школы.

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

3.4. За время нахождения в служебной поездке работнику выплачивается заработная плата, исходя из установленного оклада (тарифной ставки) и фактически отработанного времени (полный рабочий день).

3.5. Срок служебной поездки работника определяется руководителем учреждения с учетом объема, сложности и других особенностей служебного задания.

3.6. Днем выбытия в служебную поездку считается день отправления транспортного средства от постоянного места исполнения работником должностных обязанностей, а днем прибытия из служебной поездки - день прибытия транспортного средства в постоянное место исполнения работником должностных обязанностей.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выбытия в служебную поездку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

Если место отправления транспортного средства находится за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до места его отправления. Аналогично определяется день прибытия работника в постоянное место исполнения должностных обязанностей.

Вопрос о явке работника на постоянное место исполнения должностных обязанностей в день выбытия в служебную поездку и в день прибытия из служебной поездки решается работодателем с учетом времени отправления или прибытия транспортного средства.

3.7. В случае направления работника в такую местность, откуда он по условиям, транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если работник по окончании служебного дня по согласованию с работодателем остается в месте направления в служебную поездку, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются ему в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места направления в служебную поездку к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного

задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

3.8. Суточные за время вынужденной остановки в пути выплачиваются работнику, направленному в служебную поездку, при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути.

3.9. В случае временной нетрудоспособности работника, направленного в служебную поездку, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению служебного задания (поручения) или вернуться к своему постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности работника, направленного в служебную поездку, ему выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Работники с разъездным характером работы могут быть направлены по распоряжению работодателя в служебные поездки 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, произведенные работниками с разрешения или ведома руководителя.

5. РАЗМЕРЫ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ ПОЕЗДКАМИ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ РАБОТНИКАМ, ПОСТОЯННАЯ РАБОТА КОТОРЫХ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕ

5.1. В связи со служебными поездками на территории Российской Федерации работникам возмещаются:

нормы расходов на проведение физкультурных и спортивных мероприятий определены постановлением администрации муниципального

образования Красноармейский район от 12 декабря 2017 года № 2400 «Об утверждении порядка финансирования физкультурных и спортивных мероприятий и норм расходов средств на проведение физкультурных и спортивных мероприятий»;

дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), за каждый день нахождения в служебной поездке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути - в размере 100 рублей, для спортсмена, тренера, тренера спортивной сборной команды Краснодарского края по спортивной борьбе, начальника спортивной сборной команды Краснодарского края по спортивной борьбе, когда они не обеспечиваются питанием, при направлении в служебную поездку на официальные физкультурные и спортивные мероприятия, включенные в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий Краснодарского края, официальные межрегиональные, всероссийские, международные физкультурные и спортивные мероприятия и тренировочные мероприятия, включенные в Единый календарный план межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий Министерства спорта Российской Федерации, всероссийских федераций по виду спорта и других заинтересованных официальных физкультурно-спортивных организаций - в размере 700 рублей;

расходы по проезду к месту служебной поездки и обратно к месту постоянной работы (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси),

5.2. При отсутствии проездных документов оплата не производится.

Работнику оплачиваются расходы по проезду до места отправления транспортного средства при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

6. УСЛОВИЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ ПОЕЗДКАМИ, РАБОТНИКАМ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

6.1. 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 приказом Работодателя.

6.2. Работник по возвращении из служебной поездки обязан представить в течение трех рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с поездкой суммах, и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом денежному авансу на расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной поездкой.

6.3. Возмещение расходов на служебную поездку производится за счет средств учреждения, выделенных из районного бюджета в целях финансового обеспечения выполнения муниципального задания, а также за счет средств муниципальной программы

Приложение № 1
к Положению о
разъездном характере работы

**Перечень должностей работников муниципального автономного
дополнительного образования учреждения Красноармейского района
спортивная школа «Кировец», постоянная работа которых имеет
разъездной характер**

1. Спортсмен
2. Тренер-преподаватель
3. Техник по эксплуатации и ремонту спортивной техники
4. Инструктор по спорту
5. Инструктор по физической культуре
6. Инструктор по адаптивной физической культуре