

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора Государственного автономного учреждения Ямало – Ненецкого автономного округа «Центр спортивной подготовки»  
от «13» июня 2018 № 02-03/72 - ОД

**Положение о разъездном характере работы в  
Государственном автономном учреждении  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
«Центр спортивной подготовки»**

(в редакции от 10.10.2019 №02-03/106-ОД, от 09.01.2020 №02-03/09-ОД,  
от 15.02.2021 №02-03/17-ОД)

**1. Общие положения**

1.1. Положение о разъездном характере работы является локальным нормативным актом Государственного автономного учреждения Ямало-Ненецкого автономного округа «Центр спортивной подготовки» (далее – ЦСП, Учреждение, Работодатель, Положение), 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 ЦСП, 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 постоянными служебными поездками работников, совершаемыми ими в процессе выполнения трудовых (функциональных) обязанностей.

1.4. Служебными поездками признаются поездки (или иные перемещения) работников, работа которых имеет разъездной характер, совершаемые ими по поручению работодателя для выполнения работы, обусловленной трудовым договором. Указанные служебные поездки не являются служебными командировками.

**2. Перечень должностей и профессий, работа которых носит разъездной характер**

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

1) старший тренер спортивной сборной команды по виду спорта; (в редакции от 01.01.2020), старший тренер спортивной сборной команды по спортивной дисциплине, старший тренер спортивной сборной команды по виду адаптивного спорта (в редакции от 15.02.2021);

2) спортсмен-инструктор.

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

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

### **3. Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными поездками.**

3.1. Основанием для направления работника в служебную поездку является Приказ ЦСП изданный на основании вызова (заявки) всероссийской федерации, организаций подведомственных Министерству спорта Российской Федерации либо Положения официального мероприятия утверждённого Министерством спорта Российской Федерации, положения о тренировочном мероприятии.

3.2. Работодатель возмещает (компенсирует) работникам ЦСП, работа которых имеет разъездной характер, связанные со служебными поездками расходы:

- по оплате проезда в обе стороны (кроме такси и добровольного страхования),
- по проживанию,
- выплата денежных средств на питание (при невозможности приобретения услуг по его организации) и другие расходы в соответствии с постановлением Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 13 ноября 2006 г. № 510-А «Об утверждении Порядка финансирования физкультурно-оздоровительных, спортивных и спортивно-массовых мероприятий и участия в них», путем выдачи аванса, либо оплаты по факту принятия расходов.

3.3. По окончании служебной поездки работник обязан в течение трёх рабочих дней (иногородним 20 рабочих дней) сдать надлежащим образом составленный отчёт, о целевом использовании денежных средств, отчёт об участии в спортивном мероприятии (соревновании, тренировочном мероприятии (далее - ТМ)) с приложением протокола соревнований, документы подтверждающие расходы работника во время служебной поездки, компенсации на питание работников в пути и в дни соревнований (ТМ), а остаток неиспользованного аванса (задатка) вернуть путем внесения в кассу или безналичным путём на расчётный счёт ЦСП.

3.4. В период нахождения в служебной поездке на работников ЦСП 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.

### **4. Другие вопросы**

4.1. Настоящее Положение распространяется на определенную категорию работников ЦСП (как основных, так и совместителей), работа которых имеет разъездной характер.

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

4.3. Внесение изменений в действующее Положение производится с учетом мнения представительного органа работников (при его наличии) и утверждается приказом директора.