

Министерство образования и науки Нижегородской области  
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
«Центр молодежных инженерных и научных компетенций «КВАНТОРИУМ»  
(ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»)

РАССМОТРЕНО  
на Совете коллектива  
ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»  
протокол № 9  
« 26 » июня 2023 г.

Председатель  /Коняева Н.К./

УТВЕРЖДЕНО  
директор  
ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»  
С.А. Непокорова  
« 26 » июня 2023 г

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00E39209F6BB95A2C08AD6875260D42301  
Владелец: Непокорова Светлана Александровна  
Действителен: с 15.06.2023 до 07.09.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о разъездном характере работы в структурном подразделении**  
**Мобильный технопарк «Кванториум»**  
**Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр**  
**молодежных инженерных и научных компетенций «КВАНТОРИУМ»**  
**(ГБУДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ»)**

г. Нижний Новгород  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Положение о разъездном характере работы (далее – Положение) является локальным нормативным актом ГБУ ДО «ЦМИНК «КВАНТОРИУМ» (далее – Учреждение или Работодатель), разработанным и принятым в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. 8, 166, 168.1 ТК РФ).

1.2. Разъездной характер работы устанавливается сотрудникам, регулярно выполняющим должностные обязанности за пределами организации, по должности педагога дополнительного образования.

1.3. Сотрудникам, имеющим разъездной характер работы, гарантируется сохранение места работы (должности) и заработка, а также возмещение расходов, связанных с разъездным характером работы:

– расходы по проезду;

– расходы по найму жилого помещения;

– дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные в размере 100 рублей, НДФЛ и страховыми взносами не облагаются на основании Письма Минфина России от 04.03.2019 № 03-15-06/13866);

– иные расходы, произведенные сотрудником с разрешения или ведома Работодателя (*такими расходами могут являться: проезд к месту осуществления трудовой деятельности, такси и др.*).

1.4. Обязательным условием возмещения расходов, связанных с разъездным характером работы, является документальное подтверждение указанных расходов.

1.5. Указанные расходы возмещаются сотрудникам одновременно за полный календарный месяц, по состоянию на последний день отчетного месяца при предоставлении всех необходимых подтверждающих документов, в течение 5 рабочих дней с момента их предоставления в бухгалтерию.

1.6. На сотрудника, имеющего разъездной характер работы, распространяется общий режим рабочего времени и времени отдыха, установленный в Учреждении, либо устанавливается индивидуальный график, в соответствии с приказом руководителя Учреждения.

1.7. Сотруднику, имеющему разъездной характер работы, выплачивается заработная плата исходя из установленного оклада (тарифной ставки) и фактически отработанного времени.

1.8. Работникам с разъездным характером работы устанавливается фиксированная выплата в размере 3 000 (Три тысячи) рублей 00 копеек. Данная выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

1.9. Сотрудник, имеющий разъездной характер работы, может быть направлен в служебную командировку, если цель командировки прямо не связана с его

основной трудовой функцией (например, участие в совещании, обмен опытом и т. п.).

## **2. Сотрудники, постоянная работа которых имеет разъездной характер**

2.1. Разъездной характер работы может быть установлен сотруднику как при его приеме на работу на должность (по профессии), установленную приказом директора, так и в процессе работы у Работодателя при переводе сотрудника на такую должность (профессию).

2.2. Условия, определяющие разъездной характер работы конкретного сотрудника, подлежат обязательному включению в трудовой договор.

2.3. Если при заключении (изменении) трудового договора с сотрудником, занимающим предусмотренную приказом директора должность (профессию), в трудовой договор не были включены условия о разъездном характере работы, то его содержание должно быть дополнено необходимыми условиями дополнительного соглашения сторон, заключаемым в письменной форме и являющимся неотъемлемой частью трудового договора.

2.4. Отсутствие в трудовом договоре с сотрудником, занимающим должность (выполняющим работу по профессии), указанную в приказе директора, условий о разъездном характере работы не освобождает работодателя от предоставления сотруднику гарантий и компенсаций, предусмотренных настоящим Положением, при направлении сотрудника в служебную поездку.

2.5. На работу, предусмотренную приказом директора, не могут быть приняты (переведены) лица, которым разъездной характер работы противопоказан в соответствии с медицинским заключением.

2.6. В случае выявления у сотрудника, постоянная работа которого имеет разъездной характер, в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения указанной работы, сотрудник подлежит отстранению от работы, обусловленной трудовым договором, и переводу на другую работу, не противопоказанную ему по состоянию здоровья. При отказе сотрудника от перевода либо отсутствия у Работодателя соответствующей работы трудовой договор с сотрудником подлежит прекращению в соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 77 Трудового кодекса РФ.

## **3. Порядок компенсации расходов, связанных с разъездным характером работы**

3.1. Компенсация за разъездной характер работы выплачивается в соответствии с подтверждающими документами – маршрутным листом, договором на проживание, иными подтверждающими первичными документами.

3.2. Расходы по проезду возмещаются в размере фактических расходов на проезд конкретным видом транспорта на основании проездных документов, квитанций, кассовых чеков; в случае использования личного транспорта - в размере фактических затрат на приобретение ГСМ в пределах норм, предусмотренных Методическими рекомендациями, утвержденными Распоряжением Минтранс России от 14.03.2008 № АМ-23-р. На основании путевых листов (с указанием показателей спидометра и подписью механика), чеков АЗС и иных подтверждающих указанные расходы документов.

3.3. Расходы по найму жилого помещения возмещаются сотруднику, имеющему разъездной характер работы, со дня его прибытия и по день выезда в размере фактических затрат при наличии договора на проживание, актов об оказании услуг, чеков, квитанций, подтверждающих оплату данных услуг.

3.4. Возмещение суточных расходов будет произведено по состоянию на последний день отчетного месяца, на основании предоставленного руководителем реестра (Приложение 1). Суточные оплачиваются при нахождении работника вне места постоянного жительства более 1 дня (при нахождении работника в служебной поездке в течение 1 дня суточные не полагаются).

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

4.2. Настоящее Положение применяется к трудовым отношениям, возникшим после вступления его в силу.