

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
«Комплексный центр социального
обслуживания и реабилитации
«Мытищинский»

О.С. Шевчук
« _____ » _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБУСО МО
«Комплексный центр социального
обслуживания и реабилитации
«Мытищинский»



В.В. Малинин
_____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗЪЕЗДНОМ ХАРАКТЕРЕ РАБОТЫ

государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Мытищинский»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о разъездном характере работы (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного учреждения социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Мытищинский» (далее - учреждение), разработанным и принятым в соответствии с действующим трудовым законодательством (ст. 8, 166, 168.1 ТК РФ), законом Московской области от 04.12.2014 № 161/ 2014-ОЗ «Об установлении мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания населения Московской области», постановлением Правительства Московской области от 27.12.2016 № 1003/47 «О порядке предоставления мер социальной поддержки работникам организаций социального обслуживания населения Московской области».

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, постоянная работа которых носит разъездной характер.

1.3. Разъездной характер работы устанавливается работникам учреждения, профессиональная деятельность которых связана с разъездами и регулярно выполняющим должностные обязанности за пределами учреждения (зданий, помещений, территории).

1.4. Для целей настоящего Положения под профессиональной деятельностью сотрудников учреждения, связанной с разъездами, понимается обслуживание граждан с использованием автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта Московской области (автобусом, троллейбусом, трамваем) по маршрутам регулярных перевозок по регулируемым тарифам при выезде сотрудников учреждения на место оказания социальных услуг, предоставляемых учреждением как поставщиком социальных услуг в процессе выполнения трудовых обязанностей.

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

1.6. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения по согласованию с Первичной профсоюзной организацией учреждения и действует до введения нового Положения о разъездном характере работы.

1.7. Внесение изменений в действующее Положение производится по согласованию с Первичной профсоюзной организацией учреждения.

2. РАБОТНИКИ, ПОСТОЯННАЯ РАБОТА КОТОРЫХ ИМЕЕТ РАЗЪЕЗДНОЙ ХАРАКТЕР

2.1. Перечень должностей и профессий работников учреждения, постоянная работа которых имеет разъездной характер, определен Приложением к настоящему Положению.

2.2. Разъездной характер работы может быть установлен работнику как при его приеме на работу на должность (по профессии), указанную в Приложении к настоящему Положению, так и в процессе работы у работодателя при переводе работника на должность (профессию), указанную в Приложении к настоящему Положению.

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 к настоящему Положению 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. На работу, предусмотренную Приложением к настоящему Положению, не могут быть приняты (переведены) лица, которым разъездной характер работы противопоказан в соответствии с медицинским заключением.

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

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

4. РАЗМЕРЫ И ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ ПОЕЗДКАМИ

4.1. Расходами, подлежащими возмещению в связи со служебными поездками, являются расходы по проезду сотрудника, имеющему разъездной характер работы, осуществляемого в целях, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения.

4.2. Расходы по проезду возмещаются сотруднику, имеющему разъездной характер работы, в размере фактически понесенных затрат на проезд общественным транспортом (кроме такси).

4.3. Расходы по проезду (за исключением водителя) возмещаются сотрудникам с разъездным характером работы в соответствии с законом Московской области от 04.12.2014

№ 161/ 2014-ОЗ «Об установлении мер социальной поддержки и стимулирования работников организаций социального обслуживания населения Московской области» на выплату денежной компенсации в размере фактически понесенных расходов, связанных с проездом, за счет средств бюджета Московской области, выделяемых Учреждению на цели, предусмотренные постановлением Правительства Московской области от 27.12.2016 № 1003/47 «О порядке предоставления мер социальной поддержки работникам организаций социального обслуживания населения Московской области».

4.6.Сотруднику, имеющему разъездной характер работы, руководителем структурного подразделения ежемесячно выдается маршрутный лист по утвержденной в учреждении форме.

4.7. Для окончательного расчета надлежаще оформленный маршрутный лист сотрудник обязан сдать в бухгалтерию в установленные сроки. К маршрутному листу сотрудник прилагает соответствующие документы, подтверждающие фактически понесенные затраты на проезд.

4.8.Также служебные поездки должны быть отражены (подтверждены) следующими первичными документами:

- а) дневниками (для сотрудников отделений социального обслуживания на дому и специализированных отделений социально-медицинского обслуживания на дому);
- б) «Журналом регистрации служебных поездок и местных командировок» и иной документацией (включая системы электронного учета) структурных подразделений учреждения (отделение срочного социального обслуживания, отделение активного долголетия).

4.9.Руководитель структурного подразделения обязан осуществлять контроль за достоверностью информации о служебных поездках, отраженной в маршрутном листе сотрудника, имеющего разъездной характер работы.

4.10. Сотрудник бухгалтерии, ответственный за прием и осуществление выплат по маршрутным листам, имеет право потребовать от сотрудника, имеющего разъездной характер работы, а также от руководителя структурного подразделения предоставления первичной документации, подтверждающей служебные поездки.

4.11. Возмещение за разъездной характер работы выплачивается в соответствии с маршрутным листом сотрудника (за каждый день нахождения в разъездах).

Перечень должностей и профессий работников учреждения, постоянная работа которых имеет разъездной характер

№ п/п	Наименование должности	Структурное подразделение
1	Водитель	Административно-управленческий аппарат; Отделение срочного социального обслуживания;
2	Социальный работник	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов; Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов; Отделение срочного социального обслуживания
3	Специалист по социальной работе	Отделение срочного социального обслуживания
4	Медицинская сестра	Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов
5	Сиделка (помощник по уходу)	Отделение социального обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов; Специализированное отделение социально-медицинского обслуживания на дому граждан пожилого возраста и инвалидов;