



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.07.2015

г.Тамбов

№ 759

Об утверждении перечня должностей работников аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области, имеющих разъездной характер работы, Положения о разъездном характере работы работников аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области

В соответствии со статьей 168.1 Трудового кодекса Российской Федерации администрация области постановляет:

1. Утвердить перечень должностей работников аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области, имеющих разъездной характер работы, согласно приложению №1.

2. Утвердить Положение о разъездном характере работы работников аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области согласно приложению № 2.

3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» ([www.tamlife.ru](http://www.tamlife.ru)).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на временно исполняющего обязанности первого заместителя главы администрации области А.А.Сазонова.

Временно исполняющий обязанности  
главы администрации области А.В.Никитин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации области  
от 16.07.2015 № 759

**Перечень  
должностей работников аппарата мировых судей области управления  
по вопросам безопасности и правопорядка администрации области,  
имеющих разъездной характер работы**

Делопроизводитель судебных участков мировых судей Октябрьского района г. Тамбова аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области;

делопроизводитель судебных участков мировых судей Ленинского района г. Тамбова аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области;

делопроизводитель судебных участков мировых судей Советского района г. Тамбова аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области;

делопроизводитель судебных участков мировых судей Тамбовского района аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области;

делопроизводитель судебных участков мировых судей Кирсановского района аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области;

делопроизводитель судебных участков мировых судей Рассказовского района аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области;

делопроизводитель судебных участков мировых судей г. Мичуринска аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области;

делопроизводитель судебных участков мировых судей Моршанского района аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области;

делопроизводитель судебных участков мировых судей Уваровского района аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

### УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации области  
от 16.07.2015 № 759

## **Положение о разъездном характере работы работников аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о разъездном характере работы работников аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области (далее — Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и регламентирует порядок компенсации транспортных расходов работникам аппарата мировых судей области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области, занимающих должности служащих, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Тамбовской области, (далее - работники) работа которых имеет разъездной характер.

1.2. Разъездной характер имеет работа, которая предполагает наличие служебных поездок, а также выполнение которой непосредственно связано с перемещениями.

Служебной является поездка в целях исполнения работником своих должностных обязанностей, либо выполнения указаний мирового судьи области.

В соответствии со ст. 166 ТК РФ служебные поездки работников, постоянная работа которых имеет разъездной характер, командировками не признаются.

Проезд на место постоянной работы в начале рабочего дня и с места постоянной работы в конце рабочего дня служебной поездкой не признается.

1.3. Условие об установлении разъездного характера работы должно быть отражено в трудовом договоре с работником.

1.4. Разъездной характер работы может быть установлен работнику как при его приеме на работу на должность, так и в процессе работы, в том числе при переводе работника на должность с разъездным характером работы.

### 2. Регистрация служебных поездок

2.1. Регистрация служебных поездок работника осуществляется в маршрутных листах по форме, определенной в приложении к настоящему Положению.

2.2. Регистрация и выдача (прием) маршрутных листов производится

уполномоченным работником судебного участка мирового судьи аппарата мирового судьи области управления по вопросам безопасности и правопорядка администрации области.

2.3. Регистрация движения маршрутных листов производится в журнале учета движения маршрутных листов.

2.4. Работник обязан сдать надлежащим образом заполненный маршрутный лист с приложением проездных документов, подтверждающих фактические расходы на проезд, в течение трех рабочих дней после окончания отчетного периода для проверки и регистрации в журнале учета движения маршрутных листов.

2.5. В период нахождения в служебной поездке на работников распространяется режим рабочего времени и времени отдыха, установленный правилами внутреннего трудового распорядка администрации области и трудовым договором.

### 3. Возмещение расходов на проезд

3.1. Работнику возмещаются расходы на проезд на всех видах транспорта общего пользования (кроме такси) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных на соответствующий период.

3.2. Возмещение расходов на проезд осуществляется управлением делами администрации области один раз в месяц в течение 7 рабочих дней после дня представления работником, имеющим разъездной характер работы, маршрутных листов с приложением проездных документов и авансового отчета о расходах на проезд.

