

ПОЛОЖЕНИЕ О РАЗЪЕЗДНОМ ХАРАКТЕРЕ РАБОТЫ

Общества с ограниченной ответственностью «Термокрафт»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет перечень должностей, постоянная работа по которым имеет разъездной характер, состав и размеры возмещаемых расходов, связанных со служебными поездками, порядок документального подтверждения таких поездок и порядок выплаты надбавки за разъездной характер работы в ООО «Термокрафт» (далее — Общество).
- 1.2. Положение разработано в соответствии со статьями 57, 166 и 168.1 Трудового кодекса Российской Федерации.
- 1.3. Служебные поездки работников, занимающих должности, указанные в Приложении № 1 к настоящему Положению, служебными командировками не признаются и приказом о направлении в командировку не оформляются.
- 1.4. Настоящее Положение вводится в действие с «1» сентября 2026 г. и действует до его отмены или замены новым локальным нормативным актом.

2. Должности с разъездным характером работы

- 2.1. Перечень должностей, постоянная работа по которым имеет разъездной характер, с указанием территории разъездов приведён в Приложении № 1 к настоящему Положению.
- 2.2. Условие о разъездном характере работы включается в трудовой договор с работником. С работниками, принятыми до введения настоящего Положения в действие, заключается дополнительное соглашение к трудовому договору.
- 2.3. Изменения в Приложение № 1 вносятся приказом генерального директора Общества без переутверждения настоящего Положения.
- 2.4. Работники знакомятся с настоящим Положением под роспись.

3. Возмещаемые расходы

- 3.1. Работникам, указанным в Приложении № 1, возмещаются связанные со служебными поездками расходы по проезду; расходы по найму жилого помещения; дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные); иные расходы, произведённые работниками с разрешения или ведома работодателя.
- 3.2. Расходы по проезду возмещаются в размере фактических затрат на основании проездных документов и кассовых чеков. Проезд железнодорожным транспортом оплачивается по тарифу купейного вагона, автомобильным и городским транспортом — по фактической стоимости билета.
- 3.3. Расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере фактических затрат, но не более 4 500 (Четырёх тысяч пятисот) руб. 00 коп. за сутки, на основании счёта и кассового чека.
- 3.4. К иным расходам, возмещаемым с разрешения или ведома работодателя, относятся: оплата платных парковок и платных участков автомобильных дорог, услуги связи сверх корпоративного тарифа, погрузочно-разгрузочные работы на объектах заказчиков.

3.5. Использование работником личного транспорта для служебных поездок настоящим Положением не регулируется; компенсация за использование личного имущества и возмещение связанных с ним расходов устанавливаются отдельным письменным соглашением сторон трудового договора (статья 188 Трудового кодекса Российской Федерации).

4. Суточные

4.1. Суточные выплачиваются за каждый день служебной поездки, из которой Работник не имеет возможности ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, в размере 700 (Семисот) руб. 00 коп. за день.

4.2. Документального подтверждения расходов, покрываемых суточными, не требуется. Дни, за которые выплачиваются суточные, определяются по маршрутному листу.

4.3. За дни служебных поездок, из которых Работник возвращается к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются; расходы за такие дни возмещаются в порядке раздела 3 настоящего Положения.

5. Надбавка за разъездной характер работы

5.1. Работникам, занимающим должности из Приложения № 1, устанавливается ежемесячная надбавка за разъездной характер работы в размере, указанном в том же приложении.

5.2. Надбавка входит в состав заработной платы, начисляется пропорционально фактически отработанному в расчётном месяце времени и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

5.3. Надбавка выплачивается независимо от возмещения расходов, предусмотренного разделами 3 и 4 настоящего Положения, и возмещением таких расходов не является.

6. Документальное подтверждение служебных поездок

6.1. Служебные поездки учитываются в маршрутном листе по форме Приложения № 2 к настоящему Положению.

6.2. Маршрутный лист заполняется работником еженедельно и представляется непосредственному руководителю не позднее второго рабочего дня недели, следующей за отчётной.

6.3. К маршрутному листу прилагаются проездные документы, кассовые чеки, счета за проживание и иные документы, подтверждающие произведённые расходы.

6.4. Непосредственный руководитель проверяет и утверждает маршрутный лист в течение 2 рабочих дней с даты его получения.

7. Порядок и сроки возмещения расходов

7.1. Работнику может выдаваться аванс на предстоящие служебные поездки в размере 15 000 (Пятнадцати тысяч) руб. 00 коп. Аванс перечисляется на банковский счёт работника, отчёт по нему представляется вместе с маршрутным листом за соответствующую неделю.

7.2. Возмещение расходов производится в ближайший установленный в Обществе день выплаты заработной платы после утверждения маршрутного листа.

7.3. Расходы, произведённые без разрешения или ведома работодателя и не отнесённые настоящим Положением к возмещаемым, работнику не возмещаются.

7.4. Споры о составе и размере возмещаемых расходов рассматриваются в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

Разработал: начальник отдела кадров _____ / Зотова Н. П. /

«28» июля 2026 г.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,

постоянная работа по которым имеет разъездной характер

№	Должность, структурное подразделение	Территория разъездов	Суточные, руб./день	Надбавка, руб./мес.
1	Инженер-монтажник, сервисная служба	Тульская, Калужская и Рязанская области	700	6 000
2	Водитель-экспедитор, сервисная служба	Тульская, Калужская и Рязанская области	700	6 000
3	Курьер, административный отдел	г. Тула и Тульская область	700	4 000
4	Специалист по замерам, отдел продаж	г. Тула и Тульская область	700	4 000

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

за период с «1» сентября 2026 г. по «4» сентября 2026 г.

Работник: инженер-монтажник Барсуков Игорь Валентинович, табельный номер 0147

Дата	Пункт назначения (адрес, объект)	Цель поездки	Время убытия — прибытия	Вид транспорта	Расходы по проезду и найму жилья, руб.	Реквизиты подтверждающих документов	Подпись работника
01.09.2026	г. Тула, ул. Metallургов, д. 42, котельная жилого комплекса	Пусконаладка котлового оборудования	08:30 — 17:40	Городской транспорт	160,00	Билеты № 004512, № 004598	
02.09.2026	г. Алексин, ул. Заводская, д. 7, производственный цех	Плановое сервисное обслуживание	07:10 — 19:20	Автобус	780,00	Билеты № 118374, № 118512	
03.09.2026	г. Калуга, ул. Тарутинская, д. 171, склад заказчика	Замена теплообменника по заявке № 3140	06:40 — ночёвка	Поезд	1 460,00	Билет № 7412031, счёт гостиницы № 2209	
04.09.2026	г. Калуга, ул. Тарутинская, д. 171, склад заказчика	Завершение работ, сдача заказчику	09:00 — 21:15	Поезд	1 540,00	Билет № 7412886, акт от 04.09.2026 № 61	

Итого дней служебных поездок: 4, из них с ночёвкой вне места жительства: 1

Итого расходов к возмещению: 3 940 (Три тысячи девятьсот сорок) руб. 00 коп.

Суточные к выплате: 700 (Семьсот) руб. 00 коп.

Работник: _____ / Барсуков И. В. /

«4» сентября 2026 г.

Маршрутный лист проверен и утверждён:

начальник сервисной службы _____ / Хромов Д. А. /

«4» сентября 2026 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № 2

к трудовому договору от «12» января 2024 г. № 7-ТД
об установлении разъездного характера работы

г. Тула

«3» августа 2026 г.

Общество с ограниченной ответственностью «Термокрафт» в лице генерального директора Луневой Оксаны Сергеевны, действующей на основании устава, именуемое в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны, и Барсуков Игорь Валентинович, именуемый в дальнейшем «Работник», с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Дополнить трудовой договор пунктом 1.6 следующего содержания: «Работа Работника имеет разъездной характер. Служебные поездки Работника в пределах Тульской, Калужской и Рязанской областей служебными командировками не признаются и приказом о направлении в командировку не оформляются. Возмещение расходов, связанных со служебными поездками, производится в порядке и размерах, установленных Положением о разъездном характере работы, утверждённым приказом ООО „Термокрафт“ от 3 августа 2026 г. № 54-ОД».
2. Дополнить трудовой договор пунктом 4.5 следующего содержания: «За разъездной характер работы Работнику устанавливается ежемесячная надбавка в размере 6 000 (Шести тысяч) руб. 00 коп. Надбавка входит в состав заработной платы и выплачивается в сроки, установленные для выплаты заработной платы».
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с «1» сентября 2026 г.
4. Остальные условия трудового договора, не затронутые настоящим дополнительным соглашением, остаются неизменными.
5. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из сторон, и является неотъемлемой частью трудового договора.

Работодатель: генеральный директор _____ / Лунева О. С. /

Работник: _____ / Барсуков И. В. /

Второй экземпляр дополнительного соглашения получил: _____ / Барсуков И. В. /

«3» августа 2026 г.