

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Каргасокский район»

## ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

# АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

|  |
| --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ |
| 20.05.2016 |  | № 152 |
| с. Каргасок |  |

|  |  |
| --- | --- |
| О внесении изменений в постановление Администрации Каргасокского района от 27.06.2012 №115 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих в муниципальных учреждениях всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район»  |  |

Во исполнение решения Думы Каргасокского района № 53 от 21.04.2011 «Об утверждении Положения о компенсации расходов лиц, работающих в муниципальных учреждениях муниципального образования «Каргасокский район»

Администрация Каргасокского района постановляет:

1. Изложить Порядок предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих в муниципальных учреждениях всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район» (приложение к постановлению Администрации Каргасокского района от 27.06.2012 №115 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих в муниципальных учреждениях всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район») в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что выплата компенсаций в соответствии с новой редакцией Порядка предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих в муниципальных учреждениях всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район» (далее – новая редакция Порядка), производится со дня его вступления в силу.

Установить, что по выплатам, произведенным авансом до дня вступления в силу новой редакции Порядка, окончательный расчет производится в соответствии с правилами, действовавшими до дня вступления в силу новой редакции Порядка.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Каргасокского района |  | А.П. Ащеулов |
| В.В. Тимохин22297 |  |

Утвержден

постановлением Администрации

Каргасокского района

от 20.05.2016 № 151

Приложение

**П О Р Я Д О К**

**предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих в муниципальных учреждениях всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район»**

**1. Компенсация расходов, связанных с переездом работников**

1.1. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, являются расходными обязательствами муниципального образования «Каргасокский район» для лиц, заключивших трудовые договоры с муниципальными учреждениями всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район», и прибывших в соответствии с этими договорами из других муниципальных районов Томской области или регионов Российской Федерации.

1.2. Лицам, заключившим трудовые договоры с муниципальными учреждениями всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район» (далее по тексту – работодатель), и прибывшим в соответствии с этими договорами из других муниципальных районов Томской области или регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи от старого места жительства в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, а при его отсутствии – автомобильным транспортом;

- оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

1.3. К членам семьи работника относятся переезжающие вместе с ним муж (жена), несовершеннолетние дети и родители супругов, проживающие на момент заключения трудового договора совместно с работником и находящиеся на его иждивении.

1.4. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора с данным работодателем.

1.5. Работник обязан вернуть полностью денежные средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу в местность, приравненную к районам Крайнего Севера, в случае:

- если он не приступил к работе в установленный срок;

- если он до окончания срока трудового договора, а при заключении трудового договора на неопределенный срок – до истечения одного года работы, уволился по собственному желанию или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием прекращения трудового договора.

1.6. В случае непогашения образовавшейся задолженности работником в добровольном порядке в установленный работодателем срок, работодатель имеет право требовать её взыскания в судебном порядке.

1.7. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику только по основному месту работы.

**2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа**

**к месту использования отпуска и обратно**

2.1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, предусмотренная настоящим разделом является расходным обязательством муниципального образования «Каргасокский район» в отношении лиц, работающих в муниципальных учреждениях всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район» и проживающих на территории Каргасокского района (далее – работники учреждений), и членов их семей.

2.2. Работникам учреждений и членам их семей 1 раз в 2 года производится компенсация за счет средств районного бюджета расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов на одного человека (далее – компенсация расходов).

Сумма компенсации не должна превышать фактически произведенные расходы.

2.3. К членам семьи работника учреждения, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж или жена, состоящие на учёте в качестве безработных в учреждениях службы занятости, несовершеннолетние на день выезда дети (в том числе усыновлённые).

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника учреждения производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него) в период нахождения работника в отпуске.

Стоимость проезда несовершеннолетних детей работника к месту отдыха и обратно подлежит оплате независимо от времени и места использования отпуска работником, а также в случае, когда работник при возникновении у него права на оплату проезда к месту отдыха в период отпуска не воспользовался этим правом и не выезжал на отдых в другую местность.

2.4. Право на компенсацию расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном учреждении.

В дальнейшем у работника учреждения возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый год непрерывной работы в данном учреждении – начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы – начиная с пятого и так далее года работы независимо от времени фактического использования отпуска. Если работник в какой-то из годов не воспользовался данной льготой, то он может ей воспользоваться на следующий год. В дальнейшем данная льгота предоставляется работнику не ранее, чем со второго года работы после года предыдущего использования льготы.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника учреждения возникает одновременно с возникновением такого права у работника учреждения.

Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию.

2.5. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника учреждения и обратно к месту постоянного жительства – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

б) оплату стоимости проезда любым видом транспорта общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

в) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и не более 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

2.6. В случае если представленные работником учреждения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 2.5 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании предоставленной работником учреждения справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее – транспортная организация).

2.7. При отсутствии проездных документов компенсация расходов не производится.

При предъявлении для компенсации проездных документов без указания фамилии, имени, отчества пассажира должно быть также предоставлено документальное подтверждение пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска в соответствующий период времени.

2.8. Предоставление справок о стоимости проезда является обязанностью работника. Расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат. В случае предоставления работником не всех предусмотренных настоящим Порядком документов, в том числе при отсутствии справок о стоимости проезда и провоза багажа расходы по проезду не возмещаются.

2.9. Компенсация расходов при проезде работника учреждения и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками заправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

2.10. В случае использования работником организации отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путёвке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом особенностей, установленных настоящим Порядком.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником учреждения предоставляется билет установленной формы, а при его отсутствии - справка туроператора (турагента) об общей стоимости перевозки, включенная в стоимость туристских услуг.

2.11. В случае использования работником организации отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду на основании копии загранпаспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о пересечении границы Российской Федерации и государства - места проведения отпуска, а также проездных документов (проездной билет, квитанция, посадочный талон и другие документы) при представлении:

а) при проезде железнодорожным транспортом - справки, выданной ОАО «Российские железные дороги» или его структурным подразделением о стоимости проезда и провоза багажа по территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы населенного пункта (и обратно), включенной в стоимость проездного документа. В проездном документе также должна быть отражена общая стоимость перевозки;

б) при проезде автомобильным транспортом - справки транспортной организации, осуществляющей данную перевозку, в которой должна быть указана стоимость перевозки по территории Российской Федерации, включенная в стоимость предъявленного проездного документа. В проездном документе также должна быть отражена общая стоимость перевозки;

в) при проезде морским или речным транспортом - справки транспортной организации, осуществляющей данную перевозку, в которой должна быть указана стоимость перевозки по территории Российской Федерации до ближайшего к месту пересечения границы российского морского (речного) порта, включенная в стоимость предъявленного проездного документа. В проездном документе также должна быть отражена общая стоимость перевозки;

г) при проезде авиационным транспортом – проездного документа, содержащего информацию об общей стоимости перевозки. В случаях поездки в отпуск по туристической путевке и (или) по договору с туроператором (турагентом) с перелетом чартерным рейсом (без перелета по регулярному маршруту и выдачи билета установленной формы) для получения сумм компенсации работник обязан предоставить соответствующую туристическую путевку и (или) договор с туроператором (турагентом), а также справку туроператора (турагента), содержащую сведения о маршруте перелета (с указанием начальной и конечной точки полета «туда» и «обратно») и стоимости авиаперелета в салоне экономического класса, включенной в пакет туристских услуг. Компенсация выплачивается только на работника и членов его семьи, указанных в таких путевке или договоре в качестве туристов (получателей туристского продукта).

Если в соответствии с международным договором Российской Федерации и (или) законодательством Российской Федерации при пересечении государственной границы Российской Федерации и границы иностранного государства-места использования отпуска не требуется предоставление заграничного паспорта гражданина Российской Федерации или отметка о пересечении границы в таком паспорте не ставится, для компенсации стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работник обязан представить документы, подтверждающие факт пребывания такого работника и каждого из членов его семьи в месте использования отпуска на территории соответствующего иностранного государства.

В случаях, указанных в подпунктах «а» - «в» настоящего пункта, компенсация расходов производится в размере стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость предъявленного проездного документа.

В случае, указанном в подпункте «г» настоящего пункта, компенсация производится от общей стоимости перелета пропорционально ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии, указанной в Значениях ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов, опубликованных ФГУП «Госкорпорация по организации воздушного движения». В случае отсутствия в названных таблицах информации по необходимым ортодромическим расстояниям и отсутствия данных для расчета учреждение направляет официальный запрос в ФГУП «Госкорпорация по организации воздушного движения». В таком случае окончательный расчет с работником производится после получения ответа на запрос в сроки указанные в пунктах 2.14 или 2.13 соответственно.

2.12. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится по выбору работника до отъезда в отпуск (в соответствии с правилами пункта 2.14 настоящего Порядка) или после выхода на работу из отпуска (в соответствии с правилами пункта 2.13. настоящего Порядка). Принятое работником решение должно быть изложено в заявлении, поданном руководителю учреждения.

2.13. Для получения компенсации работник учреждения в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представляет заявление на компенсацию и отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подлинников иных документов, предусмотренных настоящим Порядком и подтверждающих расходы работника учреждения и членов его семьи.

В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене имени), копии трудовой книжки неработающего члена семьи и справки службы занятости;

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

в) место использования отпуска работника и членов его семьи;

г) маршрут следования.

Компенсация производится в течение 5 рабочих дней со дня предоставления работником документов, указанных в настоящем пункте.

2.14. По заявлению работника компенсация расходов производится авансом, в размере стоимости проезда, определенной на основании предоставленных работником проездных документов, не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

Для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подлинников иных документов, предусмотренных настоящим Порядком и подтверждающих расходы работника учреждения и членов его семьи.

Окончательный расчет по суммам компенсации с работником производится в течение 5 рабочих дней со дня предоставления работником документов, указанных в настоящем пункте.

Работник учреждения обязан в течение 10 рабочих дней после выхода на работу из отпуска полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно или вернуть сумму превышения, если сумма выплаченного аванса оказалась выше фактических расходов.

2.15. Компенсация расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно работнику учреждения предоставляется только по основному месту работы.