

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «Каргасокский район»

## ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

# ГЛАВА КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ПОСТАНОВЛЕНИЕ (в ред. от 26.08.2008 № 157, от 31.07.2008 № 145, от 18.06.2009 № 94, от 07.09.2009 № 141, от 22.11.2011 № 256) | | |
| 23.07.2007 |  | № 117 |
| с. Каргасок | |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих в муниципальных учреждениях всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район» и проживающих в Каргасокском районе |  |

Во исполнение решения Каргасокской районной Думы № 11 от 20.06.2006

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих в организациях и учреждениях, финансируемых из бюджета муниципального образования «Каргасокский район», и проживающих в Каргасокском районе (Приложение № 1).

2. Утвердить форму журнала учета предоставления компенсаций стоимости проезда к месту отдыха и обратно работникам муниципальных учреждений всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район» (Приложение № 2).

3. Руководителям муниципальных учреждений всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район», обеспечить своевременное и полное отражение сведений об оплате стоимости проезда к месту отдыха и обратно в личных карточках работников и журнале учёта.

4. Постановление Главы администрации Каргасокского района № 130 от 23.06.2006 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих в муниципальных учреждениях всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район», и проживающих в Каргасокском районе» считать утратившим силу.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Каргасокского района Н.М.Бейдерову.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Глава Каргасокского района | |  | А.М. Рожков |
| Исп.Тимохин В.В.  2 16 61 |  | | |

Утвержден

Постановлением Главы

Каргасокского района

от 23.07.2007 № 117

Приложение № 1

**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»**, и проживающих в Каргасокском районе**

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

1.1. Настоящие гарантии и компенсации являются расходными обязательствами муниципального образования «Каргасокский район» для лиц, заключивших трудовые договоры о работе в муниципальных учреждениях всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район», и прибывших в соответствии с этими договорами из других местностей Томской области или регионов Российской Федерации.

1.2. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в муниципальных учреждениях всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район», и прибывших в соответствии с этими договорами из других местностей Томской области или регионов Российской Федерации, за счет средств муниципальных учреждений всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район» (далее по тексту – 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 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 в данной организации.

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 без уважительной причины;

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

1.6. Работник, который не явился на работу или отказался приступить к работе по уважительной причине, обязан вернуть выплаченные ему средства за вычетом понесенных расходов по переезду его и членов его семьи, и также по провозу имущества. 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» (далее – работники организаций), и членов их семей.

2.2. Работникам организаций и членам их семей 1 раз в 2 года производится компенсация за счет бюджетных ассигнований 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 (далее – компенсация расходов).

В зимний и весенне-летний периоды допускается оплата билетов, такси при отсутствии регулярного автобусного сообщения на территории Каргасокского района, что подтверждается справкой автотранспортного предприятия.

2.3. К членам семьи работника организации, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж или жена, состоящие на учёте в качестве безработных в учреждениях службы занятости, и несовершеннолетние дети (в том числе усыновлённые), фактически проживающие с работником.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника организации 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, проживающих совместно с ним, к месту отдыха и обратно подлежит оплате независимо от временного использования отпуска работником и 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 за первый и второй годы работы возникает у работника организации одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за второй год работы.

В дальнейшем у работника организации возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый год непрерывной работы в данной организации – начиная с четвёртого года работы, за пятый и шестой годы – начиная с шестого и т.д. 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 организации возникает одновременно с возникновением такого права у работника организации.

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 организации 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 автомобильным транспортом 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 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 организации документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 2.5 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее – транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника организации и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или иные документы, подтверждающие пребывание в месте использования отпуска, удостоверяющие регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

а) при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

б) при наличии только воздушного сообщения – по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

в) при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

г) при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего типа.

2.7. Компенсация расходов при проезде работника организации 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 автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

2.8. 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 требований, установленных настоящим Порядком.

При этом основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником организации предоставляется справка о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета), выданная транспортной организацией».

2.9. 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 др.) 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 и авиационным 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.

При невозможности однозначно определить из представленных документов фактическую стоимость проезда по территории Российской Федерации работнику выплачивается фиксированная сумма компенсации в следующих размерах:

- 15 500 руб для детей в возрасте от 2 до 12 лет;

- 22 000 руб для граждан с 12 лет.

Данные суммы включают компенсацию всех расходов на проезд от с. Каргасок до места пересечения границы Российской Федерации и обратно и провоз багажа. Проезд от места жительства до с. Каргасок и обратно (при наличии) оплачивается дополнительно в общем порядке.

Оплата морских и речных круизов, а также оплата проезда морским и речным транспортом с заходом в иностранные порты не производится.

2.10. Для получения компенсации работник организации 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), подтверждающих расходы работника организации и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящими Правилами, работником организации представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

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 фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки неработающего члена семьи, справки службы занятости;

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

в) место использования отпуска работника и членов его семьи;

г) маршрут следования.

2.11. Компенсация расходов производится организацией исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником организации заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

Для окончательного расчета работник организации 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), подтверждающих расходы работника организации и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящими Правилами, работником организации представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

Работник организации обязан 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.

2.12. Компенсация расходов работнику организации предоставляется только по основному месту работы».

***3. Компенсации в связи с выездом из Каргасокского района***

3.1. При выезде на постоянное место жительства с территории Каргасокского района из бюджета муниципального образования «Каргасокский район» производится компенсация расходов, связанных с переездом до нового места жительства, в размере произведенных транспортных затрат, включая проезд и перевозку личного имущества в количестве до 1 тонны на выезжающего и каждого члена его семьи, но не более 5 тонн на семью. Оплата проезда осуществляется с соблюдением условий, установленных разделом 1 настоящего Порядка.

3.2. настоящие гарантии и компенсации являются расходными обязательствами муниципального образования «Каргасокский район» для следующих категорий граждан:

- работников организаций и учреждений, финансируемых из бюджета муниципального образования «Каргасокский район», проработавшие в Каргасокском районе не менее 20 лет, если переезд к новому месту жительства осуществлен не позднее одного года после расторжения трудового договора с муниципальным учреждением всех типов, учредителем которого является муниципальное образование «Каргасокский район» и эта организация (учреждение) является последним основным местом работы работника.

3.3. Компенсация транспортных затрат производится администрациями сельских поселений за счет средств бюджета муниципального образования «Каргасокский район» после предъявления выезжающими:

- заявления на компенсацию расходов;

- документа, подтверждающего выезд (справка с места регистрации);

- справки о составе семьи;

- копии трудовой книжки работника;

- копии пенсионного удостоверения, удостоверения инвалида, а также справки о доходах пенсионера/инвалида (при наличии);

- проездных документов и документов, подтверждающих затраты на перевозку имущества (квитанции, договоры на перевозку имущества, документы, подтверждающие оплату и т.д.).

3.4. Компенсация транспортных затрат производится только один раз при выезде в районы, не являющиеся районами Крайнего Севера либо приравненными к ним.

3.5. Оплата провоза багажа автомобильным и водным транспортом производится по расценкам согласно Прейскуранту 13-01-01 на перевозку груза, выполняемую автомобильным транспортом.

Утверждена

Постановлением Главы Каргасокского района

от 23.07.2009 № 117

Приложение № 2

**Форма журнала учета предоставления компенсаций стоимости проезда**

**к месту отдыха и обратно работникам** муниципальных учреждений всех типов, учредителем которых является муниципальное образование «Каргасокский район»

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№№**  **пп** | **Фамилия, имя, отчество работника** | **Период за который предоставлена компенсация** | **Даты начала/ окончания проезда** | **Дата, № приказа о предоставлении компенсации** | **Дата, № авансового отчета** | **Подпись работника** |

1. Журнал заполняется в алфавитном порядке по графе «фамилия, имя, отчество работника».

2. Если в соответствии с п.2.10. Порядка предоставления гарантий и компенсаций оплачивалась стоимость проезда к месту отдыха и обратно ребенку работника, то в графе «фамилия, имя, отчество работника» указывается фамилия, имя, отчество работника, а в скобках фамилия, имя, отчество его ребенка, проезд которого оплачивался.

3. Работник удостоверяет своей подписью правильность внесённых в журнал учёта записей.

4. В журнал учета вносятся сведения о выплате компенсаций стоимости проезда к месту отдыха и обратно предоставленных в течение календарного года.