Срок приема заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы с \_21.08.2020\_ по 01.09.2020

Разработчик: Контрольно-счетная палата Охотского

муниципального района Хабаровского края.

ПРОЕКТ

СОБРАНИЕ ДЕПУТАТОВ ОХОТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

РЕШЕНИЕ

О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, в муниципальных учреждениях и организациях, финансируемых из бюджета Охотского муниципального района Хабаровского края и членов их семей, а так же гарантий и компенсации расходов, связанных с переездом

В соответствии со [статьями 325](garantF1://12025268.325) и 326 Трудового кодекса Российской Федерации Собрание депутатов Охотского муниципального района Хабаровского края

РЕШИЛО:

1. Утвердить прилагаемый [Порядок](#sub_1000) компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, в муниципальных учреждениях и организациях, финансируемых из бюджета Охотского муниципального района Хабаровского края и членов их семей, а так же гарантий и компенсации расходов, связанных с переездом.

2. Признать утратившим силу решение Собрания депутатов Охотского муниципального района от 25.01.2005 № 8 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих на территории Охотского муниципального района и работающих в организациях, финансируемых из бюджета Охотского муниципального района в связи с работой и проживанием в неблагоприятных природно-климатических условиях Севера».

3. Опубликовать настоящее решение в Сборнике муниципальных правовых актов Охотского муниципального района Хабаровского края.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования.

Врип главы района Председатель Собрания депутатов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.А. Климов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А. Фомина

ПОРЯДОК

компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, в муниципальных учреждениях и организациях, финансируемых из бюджета Охотского муниципального района Хабаровского края и членов их семей, а так же гарантий и компенсации расходов,

связанных с переездом

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет правила компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного отпуска и обратно для работников, проживающих на территории Охотского муниципального района и работающих в органах местного самоуправления в муниципальных учреждениях и организациях, финансируемых из бюджета Охотского муниципального района Хабаровского края (далее соответственно - организация, работники организации), и членов их семей, а так же гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом.

Гарантии и компенсации, установленные настоящим Порядком для граждан, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, финансируемых из бюджета Охотского муниципального района, являются расходными обязательствами бюджета Охотского муниципального района. Финансовое обеспечение расходных обязательств Охотского муниципального района, связанных с реализацией [Порядка](#sub_1000), утвержденных настоящим решением, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий год на обеспечение выполнения функций муниципальными органами и обеспечение деятельности соответствующих муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Охотского муниципального района Хабаровского края на обеспечение выполнения их функций.

2. Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

2.1. Работникам организации и членам их семей один раз в два года производится компенсация за счет средств организации 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).

2.2. К членам семьи работника организации, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника организации производится при условии их выезда и возвращения к месту использования отпуска самого работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению). Оплата стоимости проезда членам семьи производится независимо от времени использования отпуска работником.

2.3. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника организации одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

В дальнейшем у работника организации возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в организации - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

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.

2.4. 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 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 5-ой группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 2-ой категории речного судна всех линий сообщения, в каюте 1-ой категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса. При использовании воздушного транспорта для проезда работника организации и членов его семьи к месту использования отпуска указанного работника и (или) обратно к месту постоянного жительства проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту использования отпуска либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту использования отпуска и (или) обратно;

- 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 (до места проведения отпуска и обратно).

2.5. В случае если представленные работником организации документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом 2.4](#sub_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.

2.6. 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 удостоверяющих 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 10-ой группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты 3-ей 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 если работник организации проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными [2.4](#sub_5) настоящего Порядка категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

2.9. В случае использования работником организации отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, 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.

Дополнительным 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.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником представляется справка, выданная транспортной организацией, осуществлявшей перевозку, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

Указанная в справке стоимость определяется транспортной организацией как процентная часть стоимости воздушной перевозки согласно перевозочному документу, соответствующая процентному отношению расстояния, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна в воздушном пространстве Российской Федерации (ортодромия по Российской Федерации), к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.10. Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником организации не позднее чем за две недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

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 и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового Кодекса Российской Федерации неработающего члена семьи;

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

в) место использования отпуска работника и членов его семьи;

г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

д) маршрут следования;

е) примерная стоимость проезда.

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

Для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить в финансовую службу учреждения отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов - билетов, в том числе в электронной форме, посадочных талонов, багажных квитанций, чеков автозаправочных станций, иных транспортных документов с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника учреждения и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно (фамилия пассажира, маршрут, стоимость билета, дата поездки), подтверждающих расходы работника учреждения и членов его семьи. В случаях, предусмотренных [пунктом 2.6](consultantplus://offline/ref=D8DBAC5A10DFA661D4B30F1936E766942857C59E9A582EF024545E24AB47F03C22CCF8BD306F12D0D1490C7807439818714A12C32657519256CB27A3dD01A) настоящего Порядка, работником учреждения представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией, и документы, подтверждающие фактическое пребывание работника учреждения (членов его семьи) в месте использования отпуска.

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 в течение месяца.

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

3. Порядок компенсации расходов, связанных с переездом

3.1. Лицам, заключившим трудовые договоры в учреждениях, расположенных в Охотском муниципальном районе и финансируемых из бюджета Охотского муниципального района, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации или других территорий Хабаровского края за счёт средств работодателя (учреждения, финансируемого из бюджета Охотского муниципального района) предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок);

- 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 так же стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, а в его отсутствие другим видом транспорта по наименьшей стоимости;

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

Право на оплату стоимости проезда работника и членов его семьи, а так же стоимости провоза багажа сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в данном учреждении.

К членам семьи работника, имеющим право на компенсации, предусмотренные пунктами 3.1, 3.3 настоящего Порядка, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), состоящие на его иждивении и проживающие совместно с ним на момент переезда (заключения трудового договора о работе).

3.2. Работник обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу в Охотский муниципальный район в течение одного месяца в соответствии с подпунктом 3.1 настоящего Порядка, в следующих случаях:

- если он не приступил к работе в установленный договором срок без уважительной причины;

- если он до окончания срока работы, определенного трудовым договором, а при отсутствии определённого срока – до истечения одного года уволился по собственному желанию без уважительной причины или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством явились основанием прекращения трудового договора.

Работник, который не явился на работу или отказался приступить к работе по уважительной причине, обязан вернуть выплаченные ему средства за вычетом понесённых расходов по переезду его и членов семьи, а также по провозу имущества.

3.3. Работнику, проработавшему в учреждении, расположенном в Охотском муниципальном районе и финансируемом из бюджета Охотского муниципального района, не менее трёх лет, а так же членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а в его отсутствие другим видом транспорта по наименьшей стоимости.

Компенсация расходов производится при предъявлении документов, подтверждающих состав семьи и о неиспользовании данной льготы членами семьи, а так же документов подтверждающих смену места проживания работника (справка с места работы работающего члена семьи об отсутствии компенсации по переезду).

При переезде семьи с использованием одного вида транспорта выплата компенсации её расходов производится перед выездом по предъявлению соответствующих квитанций на провоз багажа и билетов на право проезда. По прибытии на новое место жительства работник обязан выслать работодателю оригиналы проездных билетов, посадочных талонов, транспортных накладных, квитанций.

В том случае, когда переезд осуществляется с использованием нескольких видов транспорта, выплата компенсации расходов производится в два этапа.

На первом – перед отъездом по предъявлению квитанций на провоз багажа и билетов на право проезда на первом по очерёдности виде транспорта. На втором – по предъявлению билетов на право проезда другими видами транспорта. Оплата расходов на проезд вторым и последующими видами транспорта производится после поступления оригиналов проездных документов. Оплата дополнительных расходов при использовании нескольких видов транспорта производится по заявлению работника переводом денежных средств на адрес его нового места жительства или расчетный счет выехавшего в течение двух месяцев с момента поступления проездных документов в учреждение.

Право на компенсацию расходов, связанных с выездом за пределы Охотского муниципального района, сохраняется по последнему месту работы в течение одного года со дня его увольнения.

Расходы на провоз багажа в контейнере независимо от его веса возмещаются по фактическим затратам, включая осмотр и оценку вещей, погрузку, хранение, доставку, таможенный досмотр, налог на добавленную стоимость, но не свыше стоимости провоза установленной предельной нормы багажа - пяти тонн на семью.

3.4. Гарантии и компенсации, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, предоставляются работнику только по основному месту работы.

\_\_\_\_\_\_\_\_