

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ЛЯНТОР**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЯНТОР ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА**

**Р Е Ш Е Н И Е**

«30» октября 2014 года № 81

 «Об утверждении Положения о размерах,

условиях и порядке компенсации расходов

на оплату стоимости проезда и провоза

багажа к месту использования отпуска и

обратно, компенсации расходов, связанных

с переездом, лицам, работающим в органи-

зациях, финансируемых из бюджета город-

ского поселения Лянтор»

В соответствии со статьями 325, 326 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 40 части 2 статьи 24 Устава городского поселения Лянтор

Совет депутатов городского поселения Лянтор решил:

1. Утвердить Положение о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета городского поселения Лянтор согласно приложению.

2. Считать утратившими силу:

- решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 27 января 2011 года № 146 «Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета городского поселения Лянтор и неработающим членам их семей»;

- решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29 сентября 2011 года № 182 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 27.01.2011 года №146 «Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета городского поселения Лянтор и неработающим членам их семей»;

- решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 24 мая 2012 года № 230 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 27.01.2011 года №146 «Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета городского поселения Лянтор и неработающим членам их семей»;

- решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 29 мая 2014 года № 59 «О внесении изменений в решение Совета депутатов городского поселения Лянтор от 27.01.2011 года №146 «Об утверждении Положения о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета городского поселения Лянтор и неработающим членам их семей».

3. Администрации городского поселения Лянтор опубликовать настоящее решение в средствах массовой информации.

4. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования. Абзац 3 пункта 3.3 приложения к настоящему решению распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 сентября 2014 года.

Председатель Совета депутатов Глава города

городского поселения Лянтор

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е. В. Чернышов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С. А. Махиня

Приложение

к решению Совета депутатов

городского поселения Лянтор от

«30» октября 2014 № 81

Положение

о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета городского поселения Лянтор

1. Общие положения

1.1. Положение о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета городского поселения Лянтор (далее - Положение) устанавливает размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета городского поселения Лянтор.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1. Организации, финансируемые из бюджета городского поселения Лянтор (далее - работодатели) - органы местного самоуправления городского поселения Лянтор, бюджетные, автономные, казённые учреждения городского поселения Лянтор.

1.2.2. Лица, работающие в организациях, финансируемых из бюджета городского поселения Лянтор (далее - работники) - лица, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающие в организациях, финансируемых из бюджета городского поселения Лянтор.

1.3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсация расходов, связанных с переездом, предоставляются работнику только по основному месту работы.

1.4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсация расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых их бюджета городского поселения Лянтор, являются расходным обязательством муниципального образования городское поселение Лянтор.

2. Условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда

 и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

2.1. Работники и неработающие члены их семей (далее - члены семьи) имеют право на оплату один раз в два года стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и каждого члена семьи с учётом веса, бесплатно разрешённого к перевозке на транспорте.

2.2. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа (далее - компенсация расходов) возникает у работника не ранее чем через 12 месяцев с начала работы у данного работодателя.

Если работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно на второй год и последующие годы, то он может воспользоваться этим правом соответственно на третий, пятый, седьмой и последующие годы работы.

2.3. Право на компенсацию расходов членов семьи возникает одновременно с предоставлением права на компенсацию расходов работнику.

Компенсация расходов членам семьи работника производится один раз в два года независимо от времени и места использования отпуска, как самим работником, так и членами семьи, при условии использования отпуска в течение текущего календарного года. При этом право на компенсацию считается работником использованным, даже если он сам в период предоставления данного права к месту отдыха не выезжал.

2.4. Работники, поступающие переводом из организаций, финансируемых из бюджета городского поселения Лянтор, Сургутского района имеют право на компенсацию расходов один раз в два года с учётом использования данного права на прежнем месте работы. В этом случае компенсация расходов осуществляется при представлении справки об использовании за последние два года права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.5. Право на компенсацию расходов, сохраняется за работником в случае выезда (приезда) работника к месту использования отпуска или обратно в периоды времени, законодательно определённые временем отдыха для работника.

2.6. Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет и состоящие в трудовых отношениях с работодателем, имеют право на компенсацию расходов один раз в два года без оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

В этом случае работнику необходимо обратиться к работодателю с письменным заявлением о компенсации расходов. На заявлении должно быть подтверждение кадровых служб либо лиц, ответственных за ведение кадрового дела, о праве работника на компенсацию расходов. После визы работодателя кадровой службой подготавливается проект соответствующего распоряжения (приказа) об оплате стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно работнику и членам его семьи.

2.7. К членам семьи работника, в отношении которых работнику осуществляется компенсация расходов, относятся:

а) неработающие и не занимающиеся предпринимательской деятельностью муж (жена) работника, зарегистрированные в службе занятости в качестве безработного. При этом документами, удостоверяющими факт отсутствия трудоустройства, являются трудовая книжка с последней записью об увольнении, а при отсутствии трудовой книжки - выписка из индивидуального лицевого счёта застрахованного лица, выдаваемая в установленном порядке территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, документы службы занятости о регистрации по месту жительства в качестве безработного.

Факт наличия (отсутствия) регистрации члена семьи работника в качестве индивидуального предпринимателя подтверждается работником на основании сведений, содержащихся в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей, предоставляемых Инспекцией Федеральной налоговой службы.

б) муж (жена) работника, являющийся неработающим пенсионером. При этом документами, удостоверяющими факт отсутствия трудоустройства, являются трудовая книжка с последней записью об увольнении, а при отсутствии трудовой книжки - выписка из индивидуального лицевого счёта застрахованного лица, выдаваемая в установленном порядке территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, и пенсионное удостоверение.

Компенсация расходов неработающим пенсионерам предоставляется при условии, если они не воспользовались компенсацией расходов на оплату стоимости проезда пенсионерам, являющимся получателем трудовой пенсии по старости или инвалидности, предоставляемой Пенсионным фондом Российской Федерации.

Документом, подтверждающим факт компенсации расходов, является справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об использовании компенсации расходов с указанием периода использования;

в) несовершеннолетние дети (родные, усыновлённые), а также дети из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем, не достигшие 18 лет в момент проведения ими отпуска;

г) совершеннолетние дети, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребёнком 18 лет, не достигшие возраста 23 лет на момент использования права на оплачиваемый отпуск, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных учреждениях среднего (полного) общего, начального, среднего профессионального или высшего профессионального образования, независимо от места проживания детей, места расположения вышеуказанных учебных заведений.

При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из образовательного учреждения среднего (полного) общего, начального, среднего профессионального или высшего профессионального образования соответственно;

д) дети (родные, усыновлённые), а также дети из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник исполнял обязанности опекуна или попечителя, достигшие возраста 18 лет в период проведения ими отпуска после окончания учреждения среднего (полного) общего образования, начального профессионального образования при условии подтверждения факта зачисления в учреждение высшего или среднего профессионального образования по очной форме обучения в этом же году. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка учреждения высшего или среднего профессионального образования о зачислении);

е) дети, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребёнком 18 лет, не достигшие 23 лет в период проведения отпуска после получения высшего профессионального образования по образовательным программам бакалавриата при условии подтверждения факта зачисления в учреждение высшего профессионального образования для обучения по образовательным программам следующего уровня высшего профессионального образования по очной форме в этом же году. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка учреждения высшего профессионального образования о зачислении);

2.8. Компенсация расходов неработающим членам семьи производится, если они проживают в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Факт проживания в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях для неработающих членов семьи подтверждается справкой с места жительства, за исключением лиц, предусмотренных подпунктами «г», «д», «е» пункта 2.7 настоящего Положения.

2.9. В случае, когда работник уходит в отпуск с последующим увольнением, компенсация расходов производится при условии, что работник не пользовался компенсацией расходов в течение двух последних рабочих лет. Предварительная компенсация расходов при этом не производится.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится при условии возвращения работника и членов его семьи из отпуска до момента окончания отпуска.

2.10. Компенсация расходов, предусмотренных настоящим разделом, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на компенсацию расходов.

3. Размер и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда

и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

3.1. Работодатель компенсирует стоимость проезда работника и членов семьи к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси) по кратчайшему маршруту. Кратчайшим маршрутом признаётся также маршрут движения через промежуточные пункты, расположенные в направлении места использования отпуска либо места жительства, в случае, когда в расписании движения транспортных средств прямой маршрут отсутствует.

3.2. Компенсация расходов производится не выше стоимости категорий проезда:

- в салоне экономического класса при проезде воздушным транспортом;

- в четырёхместном купейном вагоне скорого фирменного поезда при проезде железнодорожным транспортом;

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

- маршрутным автомобильным транспортом (кроме легковых такси).

3.3. Компенсация расходов проезда к месту использования отпуска и обратно осуществляется на основании представленных работником проездных документов, в том числе электронных.

При оформлении электронного проездного документа работником должен быть представлен документ, подтверждающий произведённую оплату перевозки (чек контрольно-кассовой техники; документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности; слип или чек электронного терминала при проведении операции по оплате электронного пассажирского билета с использованием банковской карты, держателем которой является работник или члены семьи работника (супруг, супруга); письменное подтверждение кредитного учреждения, в котором работнику или членам семьи работника (супругу, супруге) открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, о проведенной операции по оплате электронного билета).

Проездными документами являются:

- при проезде воздушным транспортом - пассажирский билет покупонного автоматизированного оформления в гражданской авиации, оформленный на бумажном носителе, либо электронный пассажирский билет в гражданской авиации - маршрут/квитанция и полётный купон (посадочный талон);

- при проезде железнодорожным транспортом - проездной документ (билет), оформленный на бумажном носителе, либо электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте (при оформлении электронного проездного документа работником должен быть представлен документ, подтверждающий произведённую оплату перевозки;

- при проезде водным транспортом - билет, оформленный на бумажном носителе;

- при проезде маршрутным автомобильным транспортом - билет для проезда в междугородном, пригородном сообщении, оформленный на бумажном носителе, или кассовый чек с указанными на нём реквизитами билета, приравненный к билету.

В случае утери посадочного талона представляется справка транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и (или) членов его семьи по указанному в электронном билете маршруту (в частности, фамилия пассажира, маршрут, дата поездки) . При совершении поездки за пределы Российской Федерации - копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации (за исключением стран, расположенных за пределами Российской Федерации, для посещения которых не требуется заграничного паспорта).

3.4. В случае если представленные проездные документы (билеты) подтверждают фактически произведённые расходы на проезд на транспорте более высокой категории проезда, чем предусмотрено настоящим Положением, компенсация расходов производится не выше установленной пунктом 3.2 настоящего Положения категории проезда.

Размер компенсации определяется на основании справки о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом, на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

3.5. Компенсация расходов при проезде работника 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.

Компенсация стоимости проезда личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится на основании следующих документов:

а) маршрутного листа (приложение 1 к Положению) или справки (приложение 2 к Положению) в случае, если проезд компенсируется детям с 18 до 23 лет и неработающим членам семьи при проезде в отпуск на автомобиле без самого работника, с отметкой по месту проведения отпуска (печать или штамп органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов внутренних дел, жилищно-эксплуатационных организаций, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, гостиниц, мини-гостиниц, отеля, клуб-отеля, кемпинга, туристской базы, санатория, дома отдыха, пансионата и иных организаций, уполномоченных подтверждать факт проведения отпуска в соответствующем населённом пункте) о времени пребывания;

б) документа, подтверждающего право собственности на личное транспортное средство работника или члена его семьи (супруга, супруги, детей).

в) чеков автозаправочных станций, подтверждающих дату, количество отпущенного топлива и стоимость заправки.

При проведении отпуска за пределами Российской Федерации возмещение расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно личным транспортом производится в размере стоимости проезда до пункта пересечения государственной границы Российской Федерации (пограничного пункта пропуска).

Пункт пересечения государственной границы Российской Федерации (пограничного пункта пропуска), подтверждается отметкой пограничного контроля о месте пересечения государственной границы (пограничного пункта пропуска) в заграничном паспорте, либо в маршрутном листе при проведении отпуска в странах, для посещения которых не требуется заграничного паспорта.

3.6. Работодатель компенсирует расходы в случае утраты проездных документов и чеков автозаправочных станций не выше стоимости категории проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

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

- при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты II категории речного судна всех линий сообщения;

- при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу маршрутного автомобильного транспорта.

Документами, подтверждающими факт проведения отпуска в другой местности, в случае утраты проездных документов, являются: документ, подтверждающий пребывание работника и членов семьи в месте проведения отпуска (гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, туристической базе, ином подобном учреждении) или иной документ, подтверждающий проведение отпуска в другой местности.

Размер компенсации определяется на основании справки о стоимости проезда по кратчайшему маршруту, выданной транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом исходя из стоимости проезда работника и членов семьи.

3.7. В случае если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также 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 по кратчайшему маршруту до избранного места, выданной транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом, не выше стоимости категорий проезда, установленной пунктом 3.2 настоящего Положения, и не более фактически произведенных расходов.

Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

3.8. Работнику и членам семьи, проводящим отпуск за пределами территории Российской Федерации, при следовании любым видом транспорта (кроме такси) по территории Российской Федерации, стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно компенсируется до (от) географического пункта на территории Российской Федерации, в котором расположены аэропорт, железнодорожная станция, морской, речной порты, автостанции, ближайшего к месту пересечения границы в направлении места использования отпуска.

Размер компенсации определяется на основании справки о стоимости проезда по кратчайшему маршруту, до географического пункта, определённого первым абзацем настоящего пункта, выданной транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом, но не более фактически произведенных расходов.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом, без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту, компенсация расходов осуществляется до следующих населённых пунктов:

- до г. Белгорода при перелёте Россия - Болгария, Босния и Герцеговина, Италия, Мальта, Молдавия, Румыния, Сербия, Словения, Украина, Хорватия, Франция;

- до г. Калининграда при перелёте Россия - Австрия, Бельгия, Великобритания, Венгрия, Германия, Дания, Ирландия, Испания, Польша, Португалия, Словакия, Чехия, Швейцария, страны Северной и Южной Америки;

- до г. Санкт-Петербурга при перелёте Россия – Беларусь, Исландия, Латвия, Литва, Норвегия, Финляндия, Швеция, Эстония;

- до г. Сочи при перелёте Россия - Абхазия, Азербайджан, Армения, Греция, Грузия, Израиль, Кипр, Объединённые Арабские Эмираты и другие страны Ближнего Востока, страны Африки, Турция, Южная Осетия;

- до г. Иркутска при перелёте Россия - Вьетнам, Индонезия, Камбоджа, Китай, Малайзия, Сингапур, Таиланд, Филиппины;

- до г. Омска при перелёте Россия - Индия, Казахстан, Кыргызстан, Мальдивские острова, Таджикистан, Туркменистан, Узбекистан, Шри-Ланка;

- до г. Владивостока при перелёте Россия - Австралия и страны Океании, Корея, Япония.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом, без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту по договору о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристской поездки), в который включена стоимость проезда к месту проведения отпуска и обратно, компенсация расходов осуществляется на основании предоставленных работником:

-договора о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристской поездки) (далее - туристическая путёвка) с неотъемлемыми приложениями, заключённого работником с указанием цены на каждого участника туристической поездки;

- проездного документа;

- чеков контрольно-кассовой техники, слипов, чеков электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которых является работник, подтверждения кредитным учреждением проведённой операции по оплате туристской путёвки или другого документа, подтверждающего произведённую оплату перевозки, оформленного на утверждённом бланке строгой отчётности;

- справки транспортной организации или организации, осуществляющей туристскую деятельность о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристической путёвки;

- справки о стоимости проезда по кратчайшему маршруту до населённых пунктов, указанных в абзацах 4 - 10 настоящего пункта, выданной транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом.

3.9. Работодатель компенсирует стоимость провоза багажа работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно весом до 30 килограммов с учётом веса, бесплатно разрешённого к перевозке на транспорте, на основании багажной квитанции или иных документов, подтверждающих заключение договора перевозки багажа и его оплату.

3.10. Для компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работник предоставляет не позднее чем за две недели до начала отпуска письменное заявление, в котором указывается:

- 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 установление отцовства, о перемене фамилии, документа о назначении опеки или попечительства) и документов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Положения;

- даты рождения несовершеннолетних детей;

- место использования отпуска работника и членов его семьи;

- виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

- маршрут следования;

- примерная стоимость проезда.

3.11.Компенсация расходов производится перед отъездом работника в отпуск по его заявлению, исходя из примерной стоимости проезда не позднее чем за три рабочих дня до начала отпуска.

В течение трех рабочих дня с момента выхода на работу из отпуска работник должен предоставить отчёт о произведённых расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов и иных документов, указанных в настоящем Положение, подтверждающих расходы работника и членов его семьи.

Работник учреждения 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.

Излишне выплаченные суммы в счёт компенсации расходов возвращаются работником в течение трёх рабочих дней с момента выхода из отпуска.

В случае выплаты работнику недостаточной суммы на компенсацию расходов разница возмещается работодателем в течение месяца с момента предоставления работником отчёта.

4. Размер, условия и порядок компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета городского поселения Лянтор

4.1. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, финансируемых из бюджета городского поселения Лянтор, и прибывшим в соответствии с приглашениями данных организаций из других регионов Российской Федерации, за счёт средств работодателя предоставляются следующие 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, с учётом требований, установленных [пунктами 3.](#Par57)1 – 3.7 настоящего Положения;

- оплата стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам.

Оплата стоимости провоза багажа производится не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом в 20 футовом контейнере, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом;

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

4.2. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа работника и его членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора с организацией, финансируемой из бюджета городского поселения Лянтор.

4.3. Работник возвращает денежные средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу согласно [пункту 4.1](#Par149) настоящего Положения, в случае:

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

- если работник уволился до окончания срока, определённого трудовым договором, а при отсутствии такого срока - до истечения одного года работы, или был уволен за виновные действия.

4.4. Действие пункта 4.1 настоящего Положения распространяется на лиц, прибывших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, при условии предоставления документов, подтверждающих, что им и членам их семей при переезде в город Лянтор в связи с расторжением трудового договора по прежнему месту работы не оплачивалась стоимость проезда в объёме, установленном настоящим Положением.

В случае, если оплата проезда и провоза багажа по прежнему месту работы осуществлялась, но в меньшем объёме, работнику выплачивается разница между оплатой, предусмотренной настоящим пунктом, и фактической оплатой стоимости проезда и провоза багажа.

4.5. Лицу, работающему в организации, финансируемой из бюджета городского поселения Лянтор, 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, и отработавшим не менее 5 лет в организациях, финансируемых за счёт средств бюджета городского поселения Лянтор, компенсируется:

- стоимость проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, с учётом требований, установленных пунктами 3.1.-3.7. настоящего Положения;

- стоимость провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам.

Оплата стоимости провоза багажа производится не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом в 20 футовом контейнере, а в случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным транспортом.

При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, оплата стоимости проезда и провоза багажа производится в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Положения.

4.6. Право на компенсацию стоимости проезда и провоза багажа работнику и членам его семьи, в случае их переезда к новому месту жительства в другую местность, сохраняется в течение одного года со дня расторжения работником трудового договора.

4.7. К членам семьи работника, в отношении которых работнику осуществляется компенсация расходов, предусмотренных настоящим разделом, относятся:

- супруг (супруга);

- несовершеннолетние дети (родные, усыновлённые), а также дети из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем, не достигшие 18 лет в момент переезда;

4.8. Компенсации расходов, предусмотренных настоящим разделом, предоставляются работнику организации, финансируемой из бюджета городского поселения Лянтор, только по основному месту работы на основании распоряжения Администрации городского поселения Лянтор.

4.9. Для получения выплат, указанных в [пунктах 4.1](#Par149), 4.5 настоящего Положения, работник предоставляет в организацию следующие документы:

- заявление на компенсацию стоимости проезда и провоза багажа с указанием реквизитов для перечисления денежных средств;

- заверенную кадровой службой организации копию приглашения работодателя (для компенсации расходов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения);

- заверенные кадровой службой организации копия приказа (распоряжения) о приёме, трудовой книжки (для компенсации расходов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения);

- заверенная кадровой службой копия приказа (распоряжения) об увольнении (для компенсации расходов, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Положения);

- заверенную кадровой службой организации копию трудовой книжки (для компенсации расходов, предусмотренных пунктом 4.5 настоящего Положения);

- документы, подтверждающие проезд работника и членов его семьи;

- договор перевозки груза (багажа) со всеми приложениями к нему и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа);

- платёжные документы;

- справка из транспортного агентства (организации) о размере тарифа провоза багажа (груза) на железнодорожном транспорте в 20 футовом контейнере;

- заверенные кадровой службой организации копии свидетельства о браке, о рождении детей;

- документ (справка) с места работы супруга (супруги) о том, что данной семье не производилась компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства;

- копии паспорта работника и членов его семьи с отметкой о регистрации по месту жительства в городе Лянтор.

4.10. При провозе груза (багажа) оплате подлежат расходы, связанные с оплатой использования контейнера: его провоза, погрузки и разгрузки, опломбирование контейнера.

При провозе груза (багажа) оплате не подлежат расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при оформлении провоза груза (багажа), хранения груза (багажа), сбора за оценку стоимости груза (багажа), визирование документов, заполнения накладной и заявки, выдачи справки и дополнительных услуг.

Приложение 1 к Положению

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

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

в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с предоставлением права оплаты проезда к месту использования отпуска и обратно по территории Российской Федерации на личном автотранспорте:

государственный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

марка автомобиля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 должность Ф.И.О. личная подпись должность Ф.И.О. личная подпись

М.П. М.П.

Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

должность Ф.И.О. личная подпись должность Ф.И.О. личная подпись

М.П. М.П.

Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

должность Ф.И.О. личная подпись должность Ф.И.О. личная подпись

М.П. М.П.

Руководитель

муниципального учреждения подпись Ф.И.О.

Приложение 2 к Положению

СПРАВКА

для оплаты проезда к месту проведения отдыха и обратно членам семьи работника

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выдана \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

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

для оплаты проезда к месту проведения отдыха и обратно:

1.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(фамилия, имя, отчество членов семьи и степень родства с работником)

который на личном автотранспорте: государственный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и марка автомобиля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 должность Ф.И.О. личная подпись должность Ф.И.О. личная подпись

М.П. М.П.

Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

должность Ф.И.О. личная подпись должность Ф.И.О. личная подпись

М.П. М.П.

Руководитель

муниципального учреждения подпись Ф.И.О.