



<p>СОГЛАСОВАНО</p> <p>Председатель первичной профсоюзной организации МБОУ «Федоровская СОШ №5»</p> <p> (подпись)</p> <p><u>Н.А.Прошкина</u> (Ф.И.О.)</p> <p>«31» декабря 2014 г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ</p> <p>Директор МБОУ «Федоровская СОШ №5»</p> <p> (подпись)</p> <p><u>Т.И.Бибик</u> (Ф.И.О.)</p> <p>«31» декабря 2014 г.</p>
---	---

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 работникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Федоровская средняя общеобразовательная школа № 5»

г.п. Федоровский Сургутский район
2015г.

Раздел 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 работникам МБОУ «Федоровская СОШ №5» (далее - Положение) устанавливает общие положения о компенсации расходов, размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, размер, условия и порядок компенсации расходов, связанных с переездом работников МБОУ «Федоровская СОШ №5».

1.2. Положение разработано в соответствии с Решением Думы Сургутского района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 ноября 2014 года № 61-нпа.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.3.1. Органы местного самоуправления Сургутского района – Дума Сургутского района, Контрольно-счётная палата Сургутского района, администрация Сургутского района, включая отраслевые (функциональные) органы администрации Сургутского района со статусом юридического лица.

1.3.2. Муниципальные учреждения Сургутского района – казённые, бюджетные, автономные учреждения Сургутского района.

1.3.3. Работодатели - органы местного самоуправления Сургутского района, муниципальные учреждения Сургутского района.

1.3.4. Работники МБОУ «Федоровская СОШ №5» :

– лица, работающие по трудовым договорам в МБОУ «Федоровская СОШ №5»;

- лица, прекратившие работу по трудовым договорам в МБОУ «Федоровская СОШ №5» в случае переезда к новому месту жительства в другую местность.

1.3. Расходы работодателей на оплату гарантий, предусмотренных настоящим Положением являются расходными обязательствами муниципального образования Сургутский район.

Раздел 2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

2.1. Работникам МБОУ «Федоровская СОШ №5» один раз в два года за счёт средств работодателя предоставляется компенсация расходов следующих видов:

а) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси);

б) оплата стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на

работника и каждого члена семьи с учётом веса бесплатно разрешённого к перевозке на транспорте.

Компенсация расходов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется работодателем с учётом требований, установленных пунктами 2.2. - 2.4. настоящего Положения.

2.2. Условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно:

2.2.1. Право работника на компенсацию расходов возникает не ранее 12 месяцев с начала его работы у данного работодателя - на второй, четвёртый, шестой и последующие годы.

Если работник своевременно не воспользовался правом на компенсацию расходов, то он может воспользоваться этим правом соответственно на третий, пятый, седьмой и последующие годы. О переносе периода использования права работник должен письменно уведомить работодателя.

Расходы работодателя на выплату компенсации являются целевыми и не суммируются в случае, когда работник своевременно не воспользовался предоставленным правом.

Право работника на компенсацию расходов возникает при использовании работником ежегодного оплачиваемого отпуска.

Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до 3-х лет при проезде к месту использования отпуска и обратно имеют право на компенсацию расходов в случае прерывания отпуска по уходу за ребёнком до 3-х лет и оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.2.2. Компенсация расходов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, осуществляется работодателем, если в предоставленный для использования права период сам работник непосредственно выезжал к месту использования отпуска и обратно.

Работнику, выезжавшему к месту использования отпуска и обратно и воспользовавшемуся непосредственным правом на компенсацию расходов, сохраняется право на компенсацию расходов членов семьи, (за исключением проезда личным автотранспортом), если время и место использования отпуска работником и членами семьи не совпадает, но выезд работника и членов семьи к месту использования отпуска и обратно осуществлялся в течение одного календарного года.

Право на компенсацию расходов членов семьи при проезде личным автотранспортом предоставляется работнику в случае проезда членов семьи к месту использования отпуска и обратно совместно с работником.

2.2.3. Работники, поступившие на работу к работодателю в порядке перевода из других органов местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждений Сургутского района, имеют право на компенсацию расходов с учётом использования данного права на прежнем месте работы. В этом случае компенсация расходов осуществляется при предоставлении работником справки об использовании за последние два года

права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.2.4. Право на компенсацию расходов сохраняется за работником в случае проезда работника к месту использования отпуска или обратно в периоды времени, законодательно определённые временем отдыха для работника.

2.2.5. При уходе работника в отпуск с последующим увольнением, компенсация расходов производится работнику, если он не пользовался правом на компенсацию расходов в течение двух последних рабочих лет и проезд к месту использования отпуска и обратно был осуществлён работником до момента прекращения действия трудового договора. Если проезд к месту использования отпуска был осуществлён работником до прекращения действия трудового договора, а проезд из места проведения отпуска после прекращения действия трудового договора, у работника сохраняется право на компенсацию расходов по проезду только к месту использования отпуска.

2.2.6. Право на компенсацию расходов предоставляется работникам только по основному месту работы.

2.2.7. К членам семьи работника, в отношении которых работнику предоставляются компенсация расходов относятся:

а) муж (жена) работника, признанные территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости безработными, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) 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 возраста 18 лет в период проведения ими отпуска, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

в) 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 и независимо от места их проживания, места расположения вышеуказанных учебных заведений.

г) 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 и независимо от места их проживания, места расположения вышеуказанных учебных заведений;

д) 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 и независимо от места их проживания, места расположения вышеуказанных учебных заведений.

2.2.8. Документами, подтверждающими статус члена семьи работника, являются:

- свидетельство о браке;
- свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства;
- свидетельства о назначении опекуном, попечителем;
- паспорт для лиц достигших возраста 14 лет.

Указанные в абзацах 3 и 5 настоящего подпункта свидетельство о рождении и паспорт являются также документами, подтверждающими возраст члена семьи, с которым связано предоставление права на компенсации.

Документами, подтверждающими статус безработного члена семьи, являются документы, выдаваемые территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости о регистрации лица по месту жительства в качестве безработного.

Документом, подтверждающим проживание членов семьи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях является справка с места жительства.

Документами, подтверждающими факты зачисления в образовательное учреждение либо обучения в образовательном учреждении лиц, достигших возраста 18 лет, являются справки из образовательного учреждения об обучении либо зачислении в образовательное учреждение.

Документы, перечисленные выше, представляются работником работодателю для подтверждения права членов семьи на компенсацию расходов. Представленные документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения. Документы, указанные в абзацах 2, 3, 4, 5 настоящего подпункта, представляются в виде копий. Копии документов заверяются работодателем.

2.2.9. Работодатель компенсирует стоимость проезда работника и членов семьи к месту использования отпуска и обратно по кратчайшему маршруту.

При использовании для проезда одного вида общественного транспорта, кратчайшим маршрутом является беспересадочный маршрут (далее – прямой маршрут).

В случае отсутствия прямого маршрута в расписании движения транспортных средств, а также при использовании для проезда различных видов транспорта, кратчайшим признаётся также маршрут движения через промежуточные пункты, расположенные в направлении места использования отпуска или места жительства.

2.2.10. Оплата стоимости проезда и провоза багажа лицам, указанным в абзаце 5 подпункта 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Положения производится при условии их выезда из населённого пункта, расположенного в городе Сургуте или Сургутском районе.

2.3. Размер компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно:

2.3.1. Компенсация расходов при проезде общественным транспортом 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).

2.3.2. Размер компенсации расходов определяется исходя из фактической стоимости проездных документов (с учётом всех предусмотренных проездным документом взносов и сборов), а также из стоимости проезда, указанной в справках, выдаваемых транспортной организацией, осуществляющей перевозку или её уполномоченным агентом о стоимости проезда.

В тех случаях, когда пунктом 2.3 настоящего Положения определение размера компенсации осуществляется с учётом стоимости проезда, указанной в справке, выдаваемой транспортной организацией, осуществляющей перевозку или её уполномоченным агентом (далее – транспортная организация), выданная справка должна содержать сведения о стоимости проезда по кратчайшему маршруту и минимальному тарифу соответствующей категории проезда.

2.3.3. Определение фактической стоимости проезда общественным транспортом к месту использования отпуска и обратно осуществляется на основании представленных работником проездных документов, в том числе электронных.

Представленные проездные документы, в том числе электронные, должны соответствовать формам, установленным для соответствующего вида транспорта, и в случаях, установленных законодательством, должны быть оформлены на бланках строгой отчётности.

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 - электронный билет и контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);

- 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 утраты посадочного талона для подтверждения факта проезда представляется справка транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и (или) членов его семьи по указанному в билете маршруту (в частности, фамилия пассажира, маршрут, дата поездки), а 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).

2.3.4. В случае, если представленные проездные документы подтверждают фактически произведённые расходы на проезд в транспорте более высокой категории проезда, чем предусмотрено настоящим Положением, компенсация расходов производится не выше категории проезда, установленной подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Положения.

Размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией на дату проезда, но не выше фактических расходов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.3.5. Компенсация расходов при проезде к месту использования отпуска и обратно работнику личным автотранспортом производится не выше стоимости категории проезда:

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

- 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;

2.4.1. Компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно осуществляется на основании распоряжения (приказа) работодателя о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в котором предусматривается право работника на компенсацию расходов самого работника и членов его семьи на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.4.2. Для компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работник предоставляет в бухгалтерию работодателя:

- письменное заявление, в котором указываются: фамилия, имя, отчество членов семьи работника; даты рождения несовершеннолетних членов семьи; место использования отпуска работника и членов семьи; виды используемых транспортных средств; маршрут следования; размер стоимости проезда. Форма заявления устанавливается работодателем;

- документы, подтверждающие право работника на получение компенсации расходов в отношении членов семьи, указанные в подпункте 2.2.8 пункта 2.2 настоящего Положения;

- авансовый отчёт о расходовании средств;

- подлинники проездных документов, а в случаях, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;

- подлинники перевозочных документов на перевозку багажа.

При проезде личным автотранспортом, кроме указанных выше документов, работником предоставляются:

- маршрутный лист (приложение к Положению) 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;

- документ, подтверждающий право собственности работника или члена его семьи (мужа (жены), детей) на автотранспортное средство.

В случаях, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения (при утрате посадочного талона, проездных документов, при отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости проезда), работником представляются также документы, необходимые для подтверждения и (или) определения понесённых им расходов:

- справка транспортной организации с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и (или) членов его семьи по указанному маршруту;

- копия заграничного паспорта;

- документы, подтверждающие пребывание работника и членов семьи в месте проведения отпуска;

- документы, подтверждающие расходы работника по проезду, включённые в стоимость туристских услуг, при невозможности определения фактически понесённых расходов на основании проездных документов.

2.4.3. Работник имеет право на предварительную компенсацию расходов перед отъездом к месту использования отпуска. Предварительная компенсация осуществляется работодателем исходя из предполагаемой стоимости проезда не позднее чем за три рабочих дня до начала отпуска.

Для использования права на предварительную компенсацию расходов, работник перед отъездом к месту использования отпуска представляет в бухгалтерию работодателя документы, указанные в абзацах 2, 3, а при проезде личным автотранспортом также в абзаце 9 подпункта 2.4.2 пункта 2.4.

Работникам, находящимся в отпуске с последующим увольнением воспользовавшимся правом на компенсацию расходов к месту использования отпуска и обратно, предварительная компенсация расходов не производится.

Работнику, заявившему об использовании личного автотранспорта для проезда в отпуск и обратно, работодатель выдаёт маршрутный лист с отметкой работодателя о месте и дате выезда работника к месту проведения отпуска.

В пятидневный срок с даты выхода на работу из отпуска, для определения фактических расходов, работник должен предоставить в бухгалтерию работодателя документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения. Повторное предоставление документов, указанных в абзацах 3 и 9 подпункта 2.4.2 пункта 2.4 не требуется.

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

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

2.4.4. Если работник не воспользовался правом на предварительную компенсацию расходов, то он имеет право предоставить документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения до окончания календарного года.

2.4.5. Работник, который не воспользовался правом на компенсацию расходов, имеет право до окончания календарного года отказаться от предоставленного права компенсации расходов и письменно уведомить работодателя о переносе периода использования права на следующий год.

Если работник в период предоставленного права и до конца календарного года, правом на компенсацию расходов не воспользовался, период считается истекшим, при этом компенсация расходов за истекший период в новом периоде не осуществляется.

Раздел 3. Компенсация расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района

3.1. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района, и прибывшим в соответствии с приглашениями органов местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждений Сургутского района из других регионов Российской Федерации, за счёт средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации следующих видов:

а) единовременное пособие на работника и на каждого прибывающего с ним члена его семьи;

б) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси);

в) оплата стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам;

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

Компенсация расходов и предоставление гарантий, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется с учётом требований, установленных пунктами 3.2 - 3.4 настоящего Положения.

3.2. Условия компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района:

3.2.1. Право на получение компенсаций расходов и гарантий, указанных в пункте 3.1 сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора с органом местного самоуправления Сургутского района, муниципальным учреждением Сургутского района.

3.2.2. Работник возвращает денежные средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, в случаях если:

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

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

3.2.3. Гарантии и компенсации, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения, предоставляются работнику только по основному месту работы.

3.2.4. Действие пункта 3.1 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 Сургут и Сургутский район в связи с расторжением трудового договора по прежнему месту работы стоимость проезда не оплачивалась.

3.2.5. К членам семьи работника, в отношении которых работнику осуществляется компенсация расходов, относятся прибывшие с работником:

- а) муж (жена) работника;
- б) 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.

Документами, подтверждающими статус члена семьи работника, являются:

- свидетельство о браке;
- свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении) об установление отцовства;
- свидетельства о назначении опекуном, попечителем.

Документами, подтверждающими прибытие членов семьи с работником, являются:

- паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства в г. Сургуте или Сургутском районе для лиц старше 14 лет;
- свидетельство о регистрации по месту жительства в г. Сургуте или Сургутском районе для лиц до 14 лет.

Документы, перечисленные выше, представляются работником работодателю для подтверждения права членов семьи на компенсацию расходов. Представленные работником документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения. Документы, указанные в настоящем подпункте, предоставляются в виде копий. Копии документов заверяются работодателем.

3.3. Размер компенсации расходов, связанных с переездом лицам, заключившим трудовые договоры:

3.3.1. Единовременное пособие выплачивается в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) работника и в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника на каждого прибывающего с ним члена его семьи, рассчитываемых на момент заключения трудового договора.

3.3.2. Размер компенсации расходов на оплату проезда работника и членов его семьи определяется аналогично правилам, установленным пунктом 2.3 настоящего Положения.

3.3.3. 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 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.

3.4. Порядок предоставления компенсаций и гарантий, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры:

3.4.1. Для получения гарантии в виде оплачиваемого отпуска продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте, работник в пределах срока, установленного подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Положения, предоставляет работодателю заявление о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска. Дополнительный оплачиваемый отпуск может быть присоединён к основному ежегодному оплачиваемому отпуску.

3.4.2. Оплачиваемый отпуск для обустройства на новом месте предоставляется на основании распоряжения (приказа) работодателя.

3.4.3. Для получения компенсаций в виде единовременного пособия на работника и на каждого прибывающего с ним члена семьи, компенсации стоимости проезда работника и членов его семьи и провоза багажа, работник в пределах срока, установленного подпунктом 3.2.1 пункта 3.2 настоящего Положения предоставляет работодателю:

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

- документы, подтверждающие осуществление работником трудовой деятельности (приказа (распоряжения) о приёме работника, трудовой книжки работника, приглашения работодателя);

- документы, подтверждающие статус членов семьи работника, предусмотренные подпунктом 3.2.5 пункта 3.2 настоящего Положения;

- подлинники проездных документов, а в случаях, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;

- подлинники перевозочных документов на перевозку груза (багажа): договор перевозки груза (багажа) со всеми приложениями к нему, платёжные документы и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа), а также справку из транспортной организации (агентства) о размере тарифа провоза багажа (груза) на железнодорожном транспорте в 20 футовом контейнере.

При проезде личным автотранспортом, кроме указанных выше документов, работником предоставляются:

- маршрутный лист (приложение к Положению) с отметкой о выезде из места жительства организации, уполномоченной подтверждать факт проживания в соответствующем населённом пункте и отметкой по месту по новому месту работы в городе Сургуте или Сургутском районе, сделанной работодателем;

- документ, подтверждающий право собственности работника или члена его семьи (мужа (жены), детей) на автотранспортное средство.

3.4.4. Работодатель рассматривает документы, представленные работником, на предмет обоснованности и достаточности.

3.4.5. Работодатель, являющийся муниципальным учреждением Сургутского района, направляет документы, указанные в подпункте 3.4.3 пункта 3.4 учредителю.

3.4.6. Работодатели, являющиеся органами местного самоуправления Сургутского района и учредители муниципальных учреждений Сургутского района готовят проект распоряжения администрации Сургутского района о предоставлении компенсаций лицу, заключившему трудовой договор о работе в органе местного самоуправления Сургутского района, муниципальном учреждении Сургутского района, и прибывшему в соответствии с приглашением органа местного самоуправления Сургутского района, муниципального учреждения Сургутского района из других регионов Российской Федерации, за счёт средств работодателя.

3.4.7. Выплата компенсации осуществляется работодателем на основании распоряжения администрации Сургутского района.

3.5. Работникам МБОУ «Федоровская СОШ №5» в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора предоставляются компенсации следующих видов:

а) оплата стоимости проезда работника и (или) членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси);

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

Компенсации, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются с учётом требований, установленных пунктами 3.6 - 3.8 настоящего Положения.

3.6. Условия компенсации расходов, связанных с переездом работника к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора:

3.6.1. Лицами, имеющими право на получение компенсаций, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, являются бывшие работники, последним местом работы которых являлся орган местного самоуправления Сургутского района, муниципальное учреждение Сургутского района, расторгнувшие трудовой договор с указанными организациями по любым основаниям (за исключением увольнения за виновные действия), проработавшие в указанных организациях не менее пяти лет и не

являющиеся получателями компенсаций аналогичного вида за счёт средств бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации.

В случае смерти работника, из числа лиц, указанных в абзаце 1 настоящего подпункта, право на компенсацию расходов сохраняется за членами его семьи.

Документами, подтверждающими прекращение трудовой деятельности, основание увольнения, а также стаж работы являются:

- приказ (распоряжение) о расторжении трудового договора;
- трудовая книжка работника.

Документами, подтверждающими переезд работника к новому месту жительства в другую местность, является паспорт с отметкой о регистрации по новому месту жительства.

Документами, подтверждающими отсутствие права на получение компенсации аналогичного вида за счёт средств бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, является выписка из индивидуального лицевого счёта застрахованного лица, выдаваемая в установленном порядке территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации работнику.

Документы, перечисленные выше, предоставляются работником работодателю для подтверждения права на компенсацию расходов работника, связанных с его переездом. Представленные работником документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения. Документы, указанные в абзацах 4-6 настоящего подпункта представляются в виде копий. Копии документов заверяются работодателем.

3.6.2. Право на получение компенсаций, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, сохраняется в течение одного года со дня расторжения работником трудового договора с работодателем либо смерти работника.

3.6.3. Компенсации, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Положения, предоставляются только по основному месту работы.

3.6.4. К членам семьи работника, в отношении которых работнику (а в случае смерти работника которым) предоставляется компенсация расходов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения относятся:

а) муж (жена) работника, не имеющие права на получение аналогичных компенсаций за счёт средств бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации;

б) 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.

Документами, подтверждающими статус члена семьи работника, являются:

- свидетельство о браке;

- свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении) об установление отцовства;

- свидетельства о назначении опекуном, попечителем.

Документами, подтверждающими переезд членов семьи работника к новому месту жительства совместно с работником, являются паспорт с отметкой о регистрации по новому месту жительства для лиц старше 14 лет и свидетельство о регистрации по месту жительства для лиц до 14 лет.

Документом, подтверждающим отсутствие права мужа (жены) на получение компенсации аналогичного вида за счёт средств бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации является выписка из индивидуального лицевого счёта застрахованного лица, выдаваемая в установленном порядке территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации работнику.

Документы, перечисленные выше, представляются работником работодателю для подтверждения права на компенсацию расходов в отношении членов семьи. Представленные работником документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения. Документы, указанные в абзацах 5-8 настоящего подпункта представляются в виде копий. Копии документов заверяются работодателем.

3.7. Размер компенсации расходов, связанных с переездом работника к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора:

3.7.1. Размер компенсации расходов на оплату проезда работника и членов его семьи определяется аналогично правилам, установленным пунктом 2.3 настоящего Положения.

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

3.7.3. 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.

3.8. Порядок компенсации расходов, связанных с переездом работника к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора:

3.8.1. Для получения выплат, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, работник (в случае смерти работника один из членов семьи работник) предоставляет работодателю следующие документы:

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

- документы, подтверждающие прекращение работником трудовой деятельности и переезд к новому месту жительства, а также отсутствие права на получение компенсации аналогичного вида за счёт средств бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, перечисленные в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Положения;

- документы, подтверждающие статус членов семьи работника и переезд к новому месту жительства совместно с работником, а также отсутствие права мужа (жены) работника на получение компенсации аналогичного вида за счёт средств бюджета Пенсионного фонда Российской Федерации, перечисленные в подпункте 3.6.4 пункта 3.6 настоящего Положения;

- подлинники проездных документов, а в случаях, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;

- подлинники перевозочных документов на перевозку багажа: договор перевозки груза (багажа) со всеми приложениями к нему, платёжные документы и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа), а также справку из транспортной организации (агентства) о размере тарифа провоза багажа (груза) на железнодорожном транспорте в 20 футовом контейнере.

При проезде личным автотранспортом, кроме указанных выше документов, работником предоставляются:

- маршрутный лист (приложение к Положению) с отметкой по месту выезда из города Сургута или Сургутского района, сделанной работодателем и отметкой по новому месту жительства, сделанной организацией, уполномоченной подтверждать факт нахождения в соответствующем населённом пункте;

- документ, подтверждающий право собственности работника или члена его семьи (мужа (жены), детей) на автотранспортное средство.

3.8.2. Работодатель рассматривает представленные работником документы на предмет обоснованности и достаточности.

3.8.3. Работодатель, являющийся муниципальным учреждением Сургутского района, направляет документы, указанные в пункте 3.8.1 учредителю.

3.8.4. Работодатели, являющиеся органами местного самоуправления Сургутского района и учредители муниципальных учреждений Сургутского района готовят проект распоряжения администрации Сургутского района о предоставлении компенсаций лицам, работавшим по трудовым договорам в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района, в случае переезда к новому месту

жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора за счёт средств работодателя.

3.8.5. Компенсации расходов, предусмотренных настоящим разделом, предоставляются работнику на основании распоряжения администрации Сургутского района.

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

"__" _____ 20__ г.

№ _____

Выдан _____

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

для проезда на личном автотранспорте:

государственный номер _____

и марка автомобиля _____

свидетельство о регистрации ТС _____

с работником следуют члены семьи:

Фамилия, Имя, Отчество	Степень родства	Дата рождения

Основание:

отпуск с "__" _____ 20__ г. по "__" _____ 20__ г. с предоставлением права оплаты проезда к месту проведения отпуска и обратно по территории Российской Федерации приказ (распоряжение) от "__" _____ 20__ г. №__	
переезд к новому месту работы в связи с заключением трудового договора от "__" _____ 20__ г. №__	
выезд из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в связи с расторжением трудового договора от "__" _____ 20__ г. №__	

Выбыл из _____ Прибыл в _____
 (населённый пункт, край, область, округ, страна) (населённый пункт, край, область, округ, страна)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(должность)

(личная подпись)

М.П.

М.П.

Выбыл из _____
 (населённый пункт, край, область, округ, страна)

Прибыл в _____
 (населённый пункт, край, область, округ, страна)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(должность)

(личная подпись)

М.П.

М.П.

Выбыл из _____
 (населённый пункт, край, область, округ, страна)

Прибыл в _____
 (населённый пункт, край, область, округ, страна)

"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(должность)

(личная подпись)

М.П.

М.П.

_____ (должность руководителя работодателя)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)