

Решение Думы городского округа Стрежевой от 10.10.2012 №250 «Об утверждении Порядка предоставления компенсационных выплат лицам, работающим в учреждениях, финансируемых из местного бюджета»

(в редакции от 06.02.2013 №286, от 16.04.2014 №484, от 15.10.2014 №564, от 30.07.2015 №657, от 01.06.2016 № 112, от 16.12.2016 №173, от 03.05.2017 №231, от 07.06.2017 №246, от 04.10.2017 №277, от 13.11.2019 №519, от 12.02.2020 № 553)

В соответствии со статьями 323, 325, 326 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», законом Томской области от 14.05.2005 №78-ОЗ «О гарантиях и компенсациях за счет средств областного бюджета для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера», на основании постановления Администрации Томской области от 15.07.2005 № 80а «О Порядке предоставления компенсационных выплат лицам, проживающим в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, и работающим в организациях и органах, финансируемых из областного бюджета», пункта 39 части 1 статьи 32 Устава городского округа Стрежевой

### **ДУМА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕШИЛА:**

1. Утвердить Порядок предоставления компенсационных выплат лицам, работающим в учреждениях, финансируемых из местного бюджета, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу решения Думы городского округа Стрежевой:

- от 18.04.2006 № 93 «Об утверждении Порядка предоставления компенсационных выплат лицам, работающим в учреждениях, финансируемых из местного бюджета»;

- от 05.05.2009 № 490 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Стрежевой от 18.04.2006 № 93»;

- от 31.07.2009 № 509 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Стрежевой от 18.04.2006 № 93»;

- от 09.06.2010 № 603 «О внесении изменений в решение Думы городского округа Стрежевой от 18.04.2006 № 93».

3. Настоящее решение вступает в силу с момента опубликования.

4. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в печатном издании газете «Северная звезда» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления: <http://admstrj.tomsk.ru>.

Председатель Думы городского  
округа

\_\_\_\_\_ М. Н. Шевелёва

Мэр городского округа Стрежевой

\_\_\_\_\_ В. М. Харахорин

Приложение  
к решению Думы городского округа  
Стрежевой от 10.10.2012 № 250  
(в редакции от 06.02.2013 №286, от  
16.04.2014 №484, от 15.10.2014  
№564, от 30.07.2015 №657, от  
01.06.2016 № 112, от 16.12.2016  
№173, от 03.05.2017 №231. от  
07.06.2017 №246, от 04.10.2017  
№277, от 13.11.2019 №519, от  
12.02.2020 № 553)

## **ПОРЯДОК предоставления компенсационных выплат лицам, работающим в учреждениях, финансируемых из местного бюджета**

1. Настоящий Порядок предоставления компенсационных выплат лицам, работающим в учреждениях, финансируемых из местного бюджета (далее - Порядок), определяет:

- порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;
- порядок компенсации расходов, связанных с переездом на работу в городской округ Стрежевой;
- порядок компенсации расходов, связанных с переездом к новому месту жительства в другую местность в пределах Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора;
- порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда для медицинских консультаций и (или) лечения.

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

2.1. Работникам организаций, финансируемых из местного бюджета, предоставляется право на оплату стоимости один раз в два года за счет средств работодателя (организации, финансируемой из местного бюджета) проезда к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

2.2. Работодатель также компенсирует стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника.

К членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся:

- неработающие муж (жена), кроме пенсионеров, являющихся получателями трудовых пенсий по старости и/или по инвалидности;
- неработающие несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные, опекаемые).

Компенсационные выплаты производятся, если члены семьи работника на дату выезда к месту проведения отдыха не работают и проживают в районах

Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а возраст детей работника не превышает 18 лет.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника организации и сохраняется в пределах одного года независимо от времени использования ежегодного оплачиваемого отпуска работником.

2.3. Право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй годы работы возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. В дальнейшем работник приобретает право на компенсацию указанных расходов, начиная с третьего, пятого и т.д. года работы независимо от времени фактического использования отпуска.

Если работник не воспользовался своим правом на компенсацию стоимости проезда на второй и последующие годы работы, в текущем году компенсация стоимости проезда предоставляется ему с зачетом предшествующего года, в котором возникло право на компенсацию стоимости расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно. В дальнейшем работник приобретает право на компенсацию стоимости проезда начиная со второго, четвертого, шестого и т.д. года после фактического использования права на компенсацию данного вида расходов.

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.

Право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно сохраняется при увольнении работника из одного муниципального учреждения городского округа Стрежевой в другое в порядке перевода.

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

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

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

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

В случае невозможности проследовать до места отдыха и обратно беспересадочным путем оплата стоимости проезда к месту использования отпуска работника и (или) неработающих членов семьи работника производится из расчета кратчайшего маршрута следования.

В случае отсутствия в проездном документе информации о стоимости перевозки при проведении отпуска в пределах территории Российской Федерации работником предоставляется договор с агентом (турагентство, туроператор, авиаперевозчик, авиакасса и т.д.), документ, подтверждающий оплату услуг по договору, и справка, выданная поставщиком услуг (турагентство, туроператор, авиаперевозчик, авиакасса и т.д.), о полной фактической стоимости перелета по маршруту следования.

2.5. В случае если представленные работником организации документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 2.4 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной пунктом 2.4 настоящего Порядка 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. В случае полного или частичного (например, в одну сторону) отсутствия документов, подтверждающих фактическую стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно, компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и (или) членов его семьи в месте использования отпуска (в случае частичного отсутствия документов – при наличии проездных документов в одну сторону; в случае полного отсутствия документов - 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, выданной работнику транспортной организацией, осуществляющей проезд по маршруту, или туроператором, осуществляющим организацию проезда, с указанием даты и стоимости проезда конкретного физического лица.

Обязанность предоставления справки лежит на работнике. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат

2.7. исключен

2.8. Компенсация расходов при проезде работника организации и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при предоставлении следующих документов:

- отпускное удостоверение (согласно приложению к настоящему Порядку). Форма отпускного удостоверения утверждается приказом (распоряжением) руководителя организации или иным локальным актом учреждения;

- копия свидетельства о регистрации автомобиля, принадлежащего работнику или супругу(е) на праве личной собственности либо на праве владения и

пользования (договора аренды, предоставляющих право управления транспортным средством);

- копия водительского удостоверения работника или супруга;
- подлинные чеки на оплату стоимости водных переправ;
- подлинные чеки кассовых аппаратов автозаправочных станций, подтверждающие приобретение топлива в размере фактически произведенных расходов.

Компенсация расходов осуществляется в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе базовой линейной нормы расхода топлива, установленной для соответствующего транспортного средства Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", исходя из кратчайшего маршрута следования к избранному работником месту отдыха. При этом кратчайшим маршрутом будет являться самая короткая автомобильная дорога общего пользования (с учетом мостовых сооружений) между городом Стрежевой и местом проведения отпуска, не прерываемая платными паромными переправами.

Отпускное удостоверение заверяется отметкой и печатью любыми нижеперечисленными службами населенного пункта:

- паспортно-визовой службы (паспортного стола), управляющей компании, ТСЖ;

- ГИБДД;

- администрации гостиницы, санатория, дома отдыха, пансионата и т.д.;

- администрации населенного пункта.

2.9. В случае если работник организации проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда и провоза багажа только к одному из этих мест (по выбору работника), исходя из кратчайшего маршрута следования, и стоимость обратного проезда и провоза багажа от того же места к месту постоянного жительства или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными пунктом 2.4 настоящего Порядка категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

2.10. 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 при условии кратчайшего маршрута следования.

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

В случае если в билете не указана стоимость авиаперелета по территории Российской Федерации, работником предоставляется договор с агентом (турагентство, туроператор, авиаперевозчик), документ, подтверждающий оплату услуг по договору, и справка, выданная и подтвержденная туроператором или авиаперевозчиком, о полной фактической стоимости перелета по маршруту следования.

В случае если авиаперелет осуществляется с пересадкой в транзитном аэропорту, расстояние между аэропортом вылета и аэропортом места использования отпуска измеряется с учетом перелета до транзитного аэропорта.

Стоимость проезда по территории Российской Федерации, подлежащая компенсации, определяется пропорционально расстоянию до ближайшего к стране следования аэропорта Российской Федерации к общему расстоянию до места использования отпуска. Стоимость проезда, подлежащая компенсации, определяется по формуле:

$$X = V \times Y / Z, \text{ где:}$$

X - стоимость проезда, подлежащая компенсации;

V - стоимость проезда к месту использования отпуска;

Y - расстояние до ближайшего к стране следования аэропорта Российской Федерации;

Z - расстояние до места использования отпуска.

2.11. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится организацией исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником организации заявления.

В заявлении о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно указываются:

а) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, степень родства, даты рождения несовершеннолетних детей;

б) дата начала и окончания отпуска;

в) место использования отпуска работника и членов его семьи;

г) маршрут следования, виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

д) (примерная) стоимость проезда.

2.12. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится организацией исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником организации заявления не позднее чем за 3 рабочих дня и не ранее чем за 6 месяцев до даты начала отпуска. Выдача денежных средств осуществляется после подписания приказа (распоряжения) руководителя организации об отпуске. При выдаче работнику денежных средств на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно ранее чем за месяц до даты начала отпуска работник обязан в течение 10 рабочих дней со дня выдачи денежных средств предоставить копии документов, подтверждающих факт расходования полученных средств на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно. При предоставлении подтверждающих документов о частичном расходовании денежных средств остаток средств подлежит возврату (удержанию). При непредоставлении указанных документов денежные средства подлежат возврату (удержанию) с последующей выдачей не ранее чем за месяц до начала отпуска при предоставлении работником заявления. Возврат неиспользованных денежных средств в кассу учреждения производится работником не позднее 5 рабочих дней со дня истечения срока предоставления документов,

подтверждающих расходование денежных средств. Удержание из заработной платы работника производится в соответствии со статьями 137, 138 Трудового кодекса РФ.

Для окончательного расчета работник организации обязан в течение 5 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, посадочных талонов к месту отдыха и обратно, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника организации и членов его семьи.

При приобретении работником электронных билетов на перевозку воздушным транспортом подтверждением произведенных расходов являются: электронный билет, посадочный талон.

При приобретении работником электронных билетов на перевозку железнодорожным транспортом подтверждением произведенных расходов являются: билет, контрольный купон.

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работником организации представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной либо туристической организацией.

2.13. Перечень дополнительных документов, необходимых для возмещения расходов, связанных с проездом к месту отдыха и обратно работника и (или) членов его семьи:

а) для оплаты стоимости проезда неработающего(ей) супруга(и) работника:

- копия свидетельства о браке;

- копия трудовой книжки;

- справка из налогового органа о том, что данный член семьи не является предпринимателем;

- документ, подтверждающий проживание супруга(и) работника в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (например, справка с места жительства или по месту пребывания);

б) для оплаты стоимости проезда несовершеннолетних детей:

- копия свидетельства о рождении детей;

- документ, подтверждающий проживание несовершеннолетних детей в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (например, справка с места жительства, по месту пребывания, по месту учебы);

в) для оплаты стоимости проезда несовершеннолетних детей, находящихся под опекой или попечительством, приемных детей:

- копия свидетельства о рождении детей;

- документ, подтверждающий проживание несовершеннолетних детей в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (например, справка с места жительства, по месту пребывания, по месту учебы);

- договор об осуществлении опеки;

- договор об осуществлении попечительства;

- договор о приемной семье.

2.14. 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 10 дней с даты выхода на работу из отпуска.

2.15. Компенсации, предусмотренные настоящим Порядком, предоставляются работнику только по основному месту работы.

### **3. Компенсация расходов, связанных с переездом на работу в городской округ Стрежевой**

3.1. Лицам (работникам), заключившим трудовые договоры о работе в организациях городского округа Стрежевой, финансируемых из местного бюджета, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- единовременное пособие в размере двухмесячных окладов (должностных окладов) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины месячного оклада (должностного оклада) работника. К членам семьи, имеющим право на указанную компенсацию, относятся переезжающие с работником муж (жена), неработающие несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные, опекаемые) и родители обоих супругов;

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам из расчета кратчайшего маршрута следования;

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

3.2. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в данной организации.

3.3. Авансирование расходов, связанных с переездом на работу в городской округ Стрежевой, не допускается.

3.4. Работник обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу в городской округ Стрежевой, в случае если работник до окончания срока работы, определенного трудовым договором, либо при отсутствии определенного срока:

- уволен за виновные действия, которые в соответствии с п.п. 5 - 11 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации явились основанием прекращения трудового договора;

- уволился по собственной инициативе, отработав в организации менее одного года;

- уволен по основаниям, предусмотренным п.п. 1, 2 статьи 336 Трудового кодекса Российской Федерации (для педагогических работников).

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

3.6. Компенсация расходов, связанных с переездом на работу в городской округ Стрежевой, производится на основании заявления работника о компенсации расходов с указанием:

- а) фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии);

- б) при наличии члена семьи, имеющего право на компенсацию, - его фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), даты рождения;

- в) маршрута следования;

- г) стоимости проезда.

3.7. К заявлению прилагаются следующие документы:

- а) документы, подтверждающие расходы работника и членов его семьи по проезду и провозу багажа;

б) копии документов, подтверждающие родственные отношения работников и лиц, указанных им в качестве членов его семьи;

в) в случае, предусмотренном пунктом 3.8 настоящего Порядка, работником представляется справка о стоимости проезда и провоза багажа, выданная транспортной организацией.

3.7.1. При осуществлении переезда на работу в городской округ Стрежевой личным транспортом к заявлению прилагаются следующие документы:

а) документы, подтверждающие расходы работника и членов его семьи по проезду и провозу багажа, в том числе подлинные чеки на оплату стоимости водных переправ, кассовых аппаратов автозаправочных станций, подтверждающие приобретение топлива в размере фактически произведенных расходов. Компенсация расходов осуществляется в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе базовой линейной нормы расхода топлива, установленной для соответствующего транспортного средства Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", исходя из кратчайшего маршрута следования;

б) копия свидетельства о регистрации автомобиля, принадлежащего работнику или супругу(е) на праве личной собственности либо на праве владения и пользования (договоры аренды, предоставляющие право управления транспортным средством);

в) копия водительского удостоверения работника или супруга(и).

3.8. В случае отсутствия документов по проезду и провозу багажа компенсация производится на основании справки (содержащей данные о дате, стоимости, направлении маршрута конкретного физического лица), выданной транспортной организацией, осуществляющей проезд. Обязанность предоставления справки лежит на работнике. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

3.9. Компенсация расходов, связанных с переездом на работу в городской округ Стрежевой, осуществляется в течение 30 дней со дня предоставления работником заявления и документов в соответствии с пунктами 3.6, 3.7 настоящего Порядка.

#### **4. Компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства в другую местность в пределах Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора**

4.1. Компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства в другую местность в пределах Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора, производится при следующих условиях:

а) переезд к новому месту жительства осуществлен не позднее одного года со дня расторжения трудового договора с учреждением, финансируемым из местного бюджета, по любым основаниям (в том числе смерти работника), за исключением увольнения работника за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием расторжения трудового договора;

б) учреждение, финансируемое из местного бюджета, - последнее основное место работы работника перед переездом на новое место жительства;

в) работник отработал в учреждении, финансируемом из местного бюджета (последнее основное место организации), не менее одного года;

г) заявление на компенсационные выплаты, связанные с переездом, представленное работником или членом семьи, в случае смерти работника.

4.2. К членам семьи, имеющим право на указанную компенсацию, относятся переезжающие с работником муж (жена), неработающие дети и родители обоих супругов, иные лица, проживавшие на дату расторжения трудового договора совместно с работником и находящиеся на его иждивении.

4.3. В стоимость провоза багажа включаются все документально подтвержденные расходы работника, связанные с перевозкой багажа семьи от места нахождения дома (квартиры) по прежнему месту жительства до места расположения дома (квартиры) по новому месту жительства, включая погрузочно-разгрузочные работы, из расчета не свыше стоимости перевозки груза двадцатифутовым контейнером на семью, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом. В случае отсутствия железнодорожного сообщения между населенными пунктами оплату стоимости провоза багажа производить по тарифам перевозки грузов автомобильным или речным транспортом исходя из кратчайшего маршрута следования согласно представленным документам, подтверждающим фактические расходы.

4.4. Компенсация расходов, связанных с оплатой проезда работника и членов его семьи, производится по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого поезда;
- водным транспортом - в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;
- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

Расходы компенсируются в течение 30 календарных дней после предоставления следующих документов:

а) справки жилищно-эксплуатационной организации о составе семьи на дату, не позднее одного года со дня расторжения трудового договора;

б) справки о снятии с регистрационного учета работника и членов его семьи;

в) проездных документов;

г) транспортных накладных, квитанций по оплате услуг по погрузке, выгрузке багажа, других документов, подтверждающих произведенные расходы.

4.4.1. При осуществлении переезда к новому месту жительства в другую местность в пределах Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора личным транспортом работником предоставляются следующие документы:

а) документы, подтверждающие расходы работника и членов его семьи по проезду и провозу багажа, в том числе подлинные чеки на оплату стоимости водных переправ, кассовых аппаратов автозаправочных станций, подтверждающие приобретение топлива в размере фактически произведенных расходов. Компенсация расходов осуществляется в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе базовой линейной нормы расхода топлива, установленной для соответствующего транспортного средства Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и

смазочных материалов на автомобильном транспорте", исходя из кратчайшего маршрута следования;

б) копия свидетельства о регистрации автомобиля, принадлежащего работнику или супругу(е) на праве личной собственности либо на праве владения и пользования (договоры аренды, предоставляющие право управления транспортным средством);

в) копия водительского удостоверения работника или супруга(и).

4.5. В случае наличия в составе семьи работника работающих членов его семьи, переезжающих вместе с ним, работодатель принимает меры к привлечению другого работодателя к долевному участию в возмещении расходов.

4.6. В случае смерти работника стоимость проезда и провоза имущества его семьи к новому месту жительства оплачивается членам семьи умершего при условии подачи ими заявления на компенсационные выплаты в течение шести месяцев со дня смерти работника.

4.7. В случае отсутствия документов по проезду и провозу багажа компенсация производится на основании справки (содержащей данные о дате, стоимости, направлении маршрута конкретного физического лица), выданной транспортной организацией, осуществляющей проезд. Обязанность предоставления справки лежит на работнике. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

## **5. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда для медицинских консультаций и (или) лечения**

5.1. Компенсации подлежат расходы по оплате проезда работника в пределах территории Российской Федерации для медицинских консультаций и (или) лечения и обратно железнодорожным, водным или автомобильным (кроме такси) транспортом по фактическим расходам, но не свыше размеров, установленных пунктом 2.4 настоящего Порядка.

В случаях если авиационный транспорт является единственным средством сообщения между местом проживания работника и местом назначения, то работнику компенсируются расходы по оплате проезда для медицинских консультаций или на лечение и обратно авиационным транспортом по тарифам экономического класса.

5.2. Компенсация расходов осуществляется в течение 30 дней с даты получения письменного заявления работника с приложением соответствующих документов.

К заявлению прилагаются:

а) справка о направлении работника для медицинской консультации или на лечение, выданная государственной или муниципальной организацией здравоохранения, в которой работнику предоставлялись медицинские консультации или лечение;

б) справка о предоставлении работнику медицинской консультации или лечения, выданная организацией здравоохранения, в которую был направлен работник;

в) проездные документы.

5.2.1. При осуществлении проезда работника для медицинских консультаций и (или) лечения личным транспортом предоставляются следующие документы:

а) документы, подтверждающие расходы работника и членов его семьи по проезду и провозу багажа, в том числе подлинные чеки на оплату стоимости водных переправ, кассовых аппаратов автозаправочных станций, подтверждающие

приобретение топлива в размере фактически произведенных расходов. Компенсация расходов осуществляется в размере фактически произведенных расходов, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе базовой линейной нормы расхода топлива, установленной для соответствующего транспортного средства Распоряжением Минтранса России от 14.03.2008 N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", исходя из кратчайшего маршрута следования;

б) копия свидетельства о регистрации автомобиля, принадлежащего работнику или супругу(е) на праве личной собственности либо на праве владения и пользования (договоры аренды, предоставляющие право управления транспортным средством);

в) копия водительского удостоверения работника или супруга(и).

5.3. Компенсация расходов, указанных в настоящем разделе, предусматривается в локальных актах учреждения и производится при условии:

а) место работы в учреждении является для работника постоянным;

б) компенсация расходов производится один раз в два года, начиная со второго года работы.

5.4. В случае отсутствия документов по проезду компенсация производится на основании справки (содержащей данные о дате, стоимости, направлении маршрута конкретного физического лица к месту нахождения медицинской организации для медицинских консультаций и (или) лечения и обратно), выданной транспортной организацией, осуществляющей проезд. Обязанность предоставления справки лежит на работнике. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Компенсация расходов, указанных в настоящем Порядке, производится за счет и в пределах средств, предусмотренных на указанные цели в местном бюджете.

При предоставлении денежной компенсации информация о ней размещается в единой государственной информационной системе социального обеспечения (ЕГИССО) в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. На правоотношения, возникшие до вступления данного правового акта в законную силу, ухудшающие положение граждан по сравнению с ранее действовавшими правовыми актами, нормы данного муниципального правового акта распространяться не могут.

Приложение  
к Порядку предоставления  
компенсационных выплат лицам,  
работающим в учреждениях,  
финансируемых из местного бюджета

(бланк организации)

ОТПУСКНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

Работник:  
Наименование должности:  
Вид отпуска:  
Количество дней:  
Марка и модель автомобиля:  
Государственный номер:  
Фамилия владельца:

Отметки о выбытии в отпуск, прибытии в пункты назначения, выбытия из них и  
прибытии  
в место постоянной работы

|                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Выбыл из _____ г.Стрежевого          | Прибыл<br>в _____                    |
| “ ” _____ 20__ г.                    | “ ” _____ 20__ г.                    |
| _____ должность _____ личная подпись | _____ должность _____ личная подпись |
| _____ расшифровка подписи            | _____ расшифровка подписи            |
| М.П.                                 | М.П.                                 |

|                                      |                                      |
|--------------------------------------|--------------------------------------|
| Выбыл из _____                       | Прибыл<br>в _____                    |
| “ ” _____ 20__ г.                    | “ ” _____ 20__ г.                    |
| _____ должность _____ личная подпись | _____ должность _____ личная подпись |
| _____ расшифровка подписи            | _____ расшифровка подписи            |
| М.П.                                 | М.П.                                 |