



**АДМИНИСТРАЦИЯ ТЕГУЛЬДЕТСКОГО РАЙОНА  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15.05.2014

№ 237

**Об утверждении Порядка предоставления компенсационных выплат  
лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета  
Тегульдетского района**

В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 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 мая 2005 года № 78-ОЗ «О гарантиях и компенсациях за счет средств областного бюджета для лиц, проживающих в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления компенсационных выплат лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета Тегульдетского района, согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете Общества с ограниченной ответственностью «Таежный меридиан» и разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации Тегульдетского района <http://teguldet.tomsk.ru> .

3. Контроль, за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Финансового отдела Администрации Тегульдетского района Дёмина А.П.

Главы Тегульдетского района

В.А. Красов

Л.М Каюмова  
2-12-88

## Приложение

Утвержден  
постановлением Администрации  
Тегульдетского района  
от 15.05.2014 № 237

### Порядок предоставления компенсационных выплат лицам, работающим в организациях, финансируемых из бюджета Тегульдетского района

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

1.1. Работникам организаций, финансируемых из бюджета Тегульдетского района, 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.

1.2. 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).

Компенсационные выплаты производятся, если члены семьи работника на момент выезда к месту проведения отдыха не работают и фактически проживают с работником.

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.

1.3. Право на оплату стоимости за счет средств работодателя один раз в два года проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй годы работы возникает у работника по истечении 12 месяцев непрерывной работы в данной организации. В дальнейшем работник приобретает право на компенсацию указанных расходов, начиная с четвертого, шестого и т.д. года работы.

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.

1.4. 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 страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

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

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

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

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

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.

1.5. В случае если представленные работником организации документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 1.4 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной пунктом 1.4 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.

1.6. В случае полной или частичной (например, в одну сторону) утери 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 частичной утери документов - при наличии проездных документов в одну сторону; в случае полной утери 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 о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и (или) обратно в размере минимальной стоимости проезда:

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

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

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

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

1.7. В случае отсутствия возможности представить документы (указанные в пункте 1.6), подтверждающие пребывание работника и (или) членов его семьи в месте использования отпуска, оплата проезда производится на основании архивной справки компании-перевозчика, содержащей данные о дате, стоимости, направлении вылета (маршрута) конкретного физического лица к месту использования отпуска и обратно. Обязанность предоставления архивной справки лежит на работнике. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

1.8. 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, копия договора аренды, предоставляющая 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, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе базовой линейной нормы расхода топлива, установленной для соответствующего транспортного средства;

- справка о базовой линейной норме расхода топлива, выданная транспортной организацией, исходя из кратчайшего маршрута следования к избранному работником месту отдыха.

Отпускное удостоверение заверяется отметкой и печатью любыми ниже перечисленными службами населенного пункта:

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

- ГИБДД;

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

- администрации населенного пункта.

1.9. В случае если работник организации проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), исходя из кратчайшего маршрута следования, и стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными пунктом 1.4 настоящего Порядка категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

1.10. 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 Российской Федерации.

Для оплаты проезда до границы принимаются все документы, включая справку о стоимости тарифа до границы, и производится расчет не выше фактических расходов.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту, в том числе чартерным рейсом, работником представляется справка, выданная транспортной либо туристической (при туристической поездке) организацией, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

В случае отсутствия в справке, выданной транспортной либо туристической организацией (в случае туристической поездки), стоимости проезда по территории Российской Федерации стоимость проезда определяется пропорционально расстоянию до ближайшего к стране следования аэропорта Российской Федерации к общему расстоянию до места использования отпуска.

1.11. 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.

1.12. Компенсация расходов 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 3 месяца до отъезда работника в отпуск.

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.

1.13. 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 Тегульдетском районе (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 Тегульдетском районе (например, справка с места жительства, по месту пребывания, по месту учебы);

1.14. 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.

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

## **2. Компенсация расходов, связанных с переездом на работу в Тегульдетский район**

2.1. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, финансируемых из средств бюджета Тегульдетского района, расположенных на территории Тегульдетского района и прибывшим в соответствии с этими договорами из других местностей Томской области и других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя (организации, финансируемой из бюджета Тегульдетского района) предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- а) единовременное пособие в размере пяти должностных окладов (месячных тарифных ставок и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере одного должностного оклада (месячной тарифной ставки) работника;

- б) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом;

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

2.2. 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 в указанных районах и местностях.

2.3. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящей статьей, предоставляются работнику организации, финансируемой из бюджета Тегульдетского района, только по основному месту работы.

2.4. Авансирование расходов, связанных с переездом на работу в Тегульдетский район, не допускается.

2.5. Работник обязан вернуть полностью денежные средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу в Тегульдетский район, в случае:

- а) если он не приступил к работе в установленный срок без уважительной

причины;

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

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

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

3.1. 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 организацией, финансируемой из бюджета Тегульдетского района;

б) организация, финансируемая из бюджета Тегульдетского района, - последнее основное место работы работника перед переездом на новое место жительства;

в) заявление на компенсационные выплаты, связанные с переездом, представлено работником до момента прекращения трудовых отношений (за исключением случая смерти работника).

3.2. К членам семьи, имеющим право на указанную компенсацию, относятся переезжающие с работником муж (жена), несовершеннолетние дети, проживавшие на момент расторжения трудового договора совместно с работником и находящиеся на его иждивении.

3.3. В стоимость провоза багажа включаются все документально подтвержденные расходы работника, связанные с перевозкой багажа семьи до нового места жительства, включая погрузочно-разгрузочные работы.

3.4. Компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства, производится по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, исходя из кратчайшего маршрута следования, согласно представленным документам.

3.5. 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 месячный срок после предоставления следующих документов:

- а) справки о составе семьи на момент 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 и выгрузке багажа и других документов, подтверждающих произведенные расходы.

3.6. Работник обязан вернуть полностью средства, выплаченные на провоз багажа семьи, если он в течение года после расторжения трудового договора не переехал к новому месту жительства.

3.7. 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.

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

(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, выбытии из них  
и прибытии в место постоянной работы

Выбыл из _____ " " _____ 20__ г.	Прибыл в _____ " " _____ 20__ г.
_____ должность _____ личная подпись	_____ должность _____ личная подпись
_____ расшифровка подписи М.П.	_____ расшифровка подписи М.П.

Выбыл из _____ " " _____ 20__ г.	Прибыл в _____ " " _____ 20__ г.
_____ должность _____ личная подпись	_____ должность _____ личная подпись
_____ расшифровка подписи М.П.	_____ расшифровка подписи М.П.