



**Городской Совет депутатов
муниципального образования «Северодвинск»
(Совет депутатов Северодвинска)
шестого созыва**

РЕШЕНИЕ

от 24.06.2021 № 357

**О гарантиях и компенсациях
лицам, работающим в органах
местного самоуправления и
муниципальных учреждениях,
расположенных на территории
городского округа Архангельской
области «Северодвинск»**

В соответствии с частью 8 статьи 325, статьями 326 и 327 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 10, 11, 33 Закона 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», с учетом государственных гарантий, предусмотренных для лиц, работающих в организациях, финансируемых из федерального бюджета и бюджета Архангельской области, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей Совет депутатов Северодвинска

РЕШИЛ:

1. Утвердить Правила компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск».

2. Утвердить Правила предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск».

3. Утвердить Типовую форму согласия на обработку персональных данных в целях предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, оплатой стоимости проезда и провоза багажа.

4. Установить, что лицам в возрасте до 35 лет (далее – молодежь), работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск», отнесенного к районам Крайнего Севера, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера выплачивается в полном размере с первого дня работы, если они прожили в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях не менее 5 лет.

Если на день поступления на работу в органы местного самоуправления и муниципальные учреждения, расположенные на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск», период проживания молодежи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях составлял менее 5 лет, то процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера выплачивается в полном размере со дня работы, когда указанный период достиг 5 лет.

5. Внести в решение Муниципального Совета Северодвинска от 16.12.2004 № 210 (в редакции от 29.04.2009) «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из муниципального бюджета, расположенных на территории МО «Северодвинск», следующие изменения:

5.1. Из наименования исключить слова «, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из муниципального бюджета, расположенных на территории МО «Северодвинск».

5.2. Пункты 6, 7 и 8 исключить.

6. Внести в пункт 5 решения Совета депутатов Северодвинска от 30.11.2006 № 159 (в редакции от 24.09.2020) «О денежном содержании муниципальных служащих» изменения, заменив в абзаце третьем подпункта 5.1 слова «молодежи (лицам в возрасте до 30 лет)» на слова «молодежи (лицам в возрасте до 35 лет)».

7. Настоящее решение вступает в силу после его официального опубликования, за исключением положений, для которых настоящим пунктом установлен иной срок вступления их в силу.

Подпункт 5.2 пункта 5 в части исключения положений, регулирующих порядок предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск», вступает в силу с 01.01. 2022.

8. Со дня вступления в силу настоящего решения до 01.01.2022 в отношении выплаты компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (далее – компенсация расходов) лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск» (далее – учреждения), устанавливается переходный период, в течение которого:

8.1. Лицам, работающим в учреждениях, имеющим право на компенсацию расходов на день вступления в силу настоящего решения, компенсация расходов осуществляется в соответствии с Правилами компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск», утвержденными пунктом 1 настоящего решения.

8.2. Лицам, работающим в учреждениях, имевшим право на компенсацию расходов до дня вступления в силу настоящего решения, в случаях отъезда их и (или) их неработающих членов семьи в отпуск (на отдых), получения аванса на приобретение проездных документов для проезда к месту использования отпуска (их неработающих членов семьи – к месту отдыха), приобретения проездных документов до дня вступления в силу настоящего решения компенсация расходов осуществляется в соответствии с постановлением Мэра Северодвинска от 13.05.2009 № 105 (в редакции от 15.12.2020) «О Порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета, и членов их семей».

9. Опубликовать (обнародовать) настоящее решение в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально», разместить в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф) и на официальных интернет-сайтах Совета депутатов Северодвинска и Администрации Северодвинска.

Председатель
Совета депутатов Северодвинска

Глава муниципального образования
«Северодвинск»

_____ М.А. Старожилов

_____ И.В. Скубенко

Утверждены
решением Совета депутатов Северодвинска
от 24.06.2021 № 357

Правила
компенсации расходов на оплату стоимости проезда
и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим
в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на
территории городского округа Архангельской области «Северодвинск»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа по территории Российской Федерации (далее – компенсация расходов) лицам, осуществляющим полномочия по муниципальным должностям на постоянной основе, замещающим должности муниципальной службы, а также иные должности в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск» (далее – работники).

2. Работник имеет право один раз в два года за счет средств работодателя (соответствующего органа местного самоуправления или муниципального учреждения) получить компенсацию расходов, связанных:

1) с оплатой стоимости своего проезда любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным автомобильным транспортом по территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск), а также проезда обратно;

2) с оплатой стоимости проезда неработающих членов своей семьи любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным автомобильным транспортом по территории Российской Федерации к месту отдыха (независимо от времени и места проведения отпуска самим работником, но в период, в течение которого работник имеет право на компенсацию), а также проезда обратно;

3) с оплатой стоимости провоза багажа общим весом не более 30 килограммов на работника и каждого члена семьи (независимо от веса багажа, разрешенного для бесплатного провоза по проездному документу на тот вид транспорта, которым следует работник и (или) члены его семьи к месту отпуска (месту отдыха)).

3. Под неработающими членами семьи работника понимаются фактически проживающие с работником:

1) несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные или находящиеся под опекой;

2) трудоспособные супруг или супруга, которые зарегистрированы в установленном порядке в качестве безработных;

3) супруг или супруга, не имеющие права на оплату проезда в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляющие уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет;

4) супруг или супруга, воспитывающие двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет.

4. В целях применения настоящих Правил также используются следующие понятия:

1) работа в учреждении – нахождение в трудовых отношениях с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением, расположенным на территории городского

округа Архангельской области «Северодвинск», а также исполнение полномочий по муниципальным должностям на постоянной основе в органе местного самоуправления;

2) место фактического проживания работника с членами своей семьи – место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, в котором работник и члены его семьи фактически проживают постоянно или временно (указывается работником в личном заявлении на компенсацию расходов);

3) место отпуска (место отдыха) – населенный пункт (по существующему административно-территориальному делению), который работник и (или) члены его семьи избрали в качестве проведения места отпуска (места отдыха);

4) перевозчик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, взявшие на себя по договору перевозки обязанность доставить пассажира и (или) его багаж из пункта отправления в пункт назначения;

5) уполномоченный агент перевозчика – организация или индивидуальный предприниматель, осуществляющие от имени перевозчика розничную продажу проездных документов в целях воздушных, железнодорожных, водных, автобусных перевозок (подтверждение статуса агента перевозчика какими-либо документами не требуется);

6) туроператор – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта, сведения о котором внесены в единый федеральный реестр туроператоров;

7) турагент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по продвижению и реализации туристского продукта;

8) личный автомобильный транспорт – транспортное средство, зарегистрированное на имя работника, его супруги или супруга, либо используемое работником, его супругой или супругом по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе на основании страхового полиса обязательного страхования, аренды (безвозмездного пользования) и ином основании;

9) проездной документ – документ (билет), удостоверяющий заключение договора перевозки работника и (или) членов его семьи, выданный перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика);

10) маршрут следования – путь следования (расстояние по существующей транспортной схеме между местом отправления и местом назначения), включающий перечень всех населенных пунктов, последовательно посещаемых работником во время отпуска (членами его семьи – во время отдыха);

11) кратчайший маршрут следования – прямое беспересадочное сообщение либо маршрут с наименьшим количеством пересадок от населенного пункта места отправления до конечного населенного пункта места назначения на выбранных работником или членами его семьи видах транспорта;

12) кратчайшее расстояние по автомобильным дорогам – наименьшее расстояние от населенного пункта отправления до населенного пункта места назначения, определяемое работником по атласу автомобильно-дорожной сети Российской Федерации, либо с помощью сервисов расчета расстояний между населенными пунктами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо на основании справки автотранспортного предприятия, занимающегося междугородными перевозками, о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно.

5. Компенсация расходов предоставляется работнику только по основному месту работы в учреждении.

6. Компенсация расходов является целевой выплатой и не суммируется в случае, если работник своевременно не воспользовался правом на оплату проезда.

Статья 2. Реализация работником права на компенсацию расходов

1. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы в учреждении возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в учреждении, в том числе до истечения шести месяцев работы в учреждении в случае предоставления работнику по соглашению сторон или по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, ежегодного оплачиваемого отпуска.

Право на компенсацию расходов за третий и четвертый год работы в учреждении, начиная с третьего года работы в учреждении, за пятый и шестой годы работы в учреждении, начиная с пятого года работы в учреждении и т.д.

2. Периоды, за которые у работника возникает право на компенсацию расходов, исчисляются двухлетними периодами непрерывной работы в учреждении (далее – двухлетний период), включая время фактической работы и время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность).

Началом первого двухлетнего периода (первый и второй годы работы), считается дата начала работы в соответствующем учреждении.

Началом очередного двухлетнего периода (третий и четвертый годы работы, пятый и шестой годы и т.д.) считается календарный день, следующий за днем окончания предыдущего двухлетнего периода.

3. Работник может воспользоваться правом на компенсацию расходов в любой год соответствующего двухлетнего периода – первый или второй, третий или четвертый, пятый или шестой и т.д.

4. Работник вправе предъявить для компенсации расходы в отношении части маршрута следования (только к месту отпуска (месту отдыха) или только обратно).

В этом случае право на компенсацию расходов за соответствующий двухлетний период считается реализованным работником.

5. Право на компенсацию расходов сохраняется за работником в случае:

1) проезда работника к месту отпуска или обратно в периоды времени, определенные трудовым законодательством как время отдыха (в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению), непосредственно предшествующие отпуску или следующие после него, в том числе:

- нерабочее время в рабочий день;
- выходные (нерабочие праздничные) дни;
- нерабочие оплачиваемые дни в соответствии с указом Президента Российской Федерации;

- дни отдыха за работу в выходные (нерабочие праздничные) дни;

- отпуск без сохранения заработной платы;

2) когда работник выехал к месту ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, а возвратился после дня увольнения;

3) когда несовершеннолетние дети выехали к месту отдыха до достижения возраста восемнадцати лет, а возвратились после достижения возраста восемнадцати лет;

4) когда члены семьи работника осуществляли проезд к месту отдыха и обратно в соответствующем двухлетнем периоде, в котором работник не использовал право на компенсацию своего проезда.

6. В случае отъезда работника к месту отпуска (членов его семьи – к месту отдыха) до окончания соответствующего двухлетнего периода, а возвращения обратно после начала

следующего двухлетнего периода, право на компенсацию расходов считается реализованными работником за тот двухлетний период, в котором произошел отъезд работника к месту отпуска (членов его семьи – к месту отдыха).

7. Право на компенсацию расходов, связанных с проездом членов семьи работника, возникает одновременно с возникновением такого права у работника в соответствующем двухлетнем периоде.

Статья 3. Расходы, подлежащие компенсации

1. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя фактические затраты, подтвержденные соответствующими документами:

1) на оплату стоимости проезда (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, оформление сдачи проездных документов в связи с переносом отпуска или отзывом из отпуска, произведенных по инициативе работодателя, иных обязательных сборов и платежей, установленных перевозчиком) в зависимости от вида используемого транспорта, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом по тарифу экономического класса;
- железнодорожным транспортом в купейном вагоне (включая стоимость сервисных услуг, входящих в стоимость проезда);

- водным транспортом в каюте I категории (группы) морского судна, в каюте категории I (I-A, I-B) речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы (включая стоимость сервисных услуг, входящих в стоимость проезда);

2) на оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси);

3) на оплату стоимости проезда от населенного пункта к автовокзалу (автостанции), железнодорожной станции, морскому (речному) порту (причалу), аэропорту и обратно следующими видами транспорта:

- автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси);
- железнодорожным транспортом, осуществляющим перевозку пассажиров до аэропорта;

4) на оплату стоимости постельных принадлежностей, которые предоставляются работнику и (или) членам его семьи на железнодорожном и водном видах транспорта как самостоятельная услуга, не входящая в стоимость проезда;

5) на оплату стоимости провоза багажа в размере документально подтвержденных расходов.

2. Расходы по проезду работника и (или) членов его семьи к месту отпуска (месту отдыха) и (или) обратно личным автомобильным транспортом (за исключением проезда несовершеннолетнего ребенка), подлежащие компенсации, включают в себя фактические затраты, подтвержденные соответствующими документами, связанные:

- с приобретением горюче-смазочных материалов (ГСМ), не превышающих норм расхода, рассчитанных исходя из кратчайшего расстояния по автомобильным дорогам по соответствующей марке, модели, модификации транспортного средства, предусмотренного методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р, а в случае отсутствия марки, модели, модификации транспортного средства в вышеуказанных методических рекомендациях – в соответствии с нормами, установленными паспортом транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства;

- с оплатой стоимости проезда по платным автомобильным дорогам и (или) платным участкам автомобильных дорог, проезда водным транспортом (на паромных переправах), в том числе транспортировкой личного автомобильного транспорта.

3. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и (или) членов его семьи в месте отпуска (месте отдыха) на основании справок, выданных работнику и (или) членам его семьи перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту отпуска (месту отдыха) и обратно на дату отъезда работника и (или) членов его семьи к месту отпуска (месту отдыха):

1) при наличии только железнодорожного сообщения – по минимальному тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения – по минимальному тарифу экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты X группы морского судна, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего типа;

5) при наличии нескольких видов сообщения – по тарифу с наименьшей стоимостью проезда транспортом, указанным в настоящей части.

4. Не подлежат компенсации расходы на оплату стоимости:

1) услуг по доставке билетов на дом;

2) различных справок перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда, факте проезда и т.д.;

3) сборов за заказ и бронирование мест;

4) услуг упаковки багажа;

5) услуг по платной регистрации пассажира на рейс, багажа;

6) добровольного страхового сбора;

7) услуг, связанных с задержкой рейса;

8) сбора за сданный билет, переоформление билетов, уплату штрафов, вследствие отказа от поездки (полета) по инициативе работника;

9) услуги по подбору маршрута.

Статья 4. Особенности выплаты компенсации расходов

1. Компенсация расходов выплачивается работнику один раз в соответствующий двухлетний период.

2. При проезде к месту использования отпуска и обратно несколькими видами транспорта работнику компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда в пределах норм, установленных статьей 3 настоящих Правил.

3. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено статьей 3 настоящих Правил, компенсация расходов производится в соответствии с категорией проезда, установленной статьей 3 настоящих Правил, на основании справки о стоимости проезда, выданной перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика) на дату приобретения проездного документа.

4. В случае если работник и (или) члены его семьи проводили отпуск (отдых) в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки, выданной перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования от населенного пункта убытия (начального пункта отправления) в отпуск (на отдых) до места отпуска

(места отдыха) и обратно в соответствии с установленными статьей 3 настоящих Правил категориями проезда, но не более фактически произведенных расходов.

5. В случае использования работником отпуска (членами его семьи – отдыха) за пределами территории Российской Федерации компенсация производится от пункта отправления до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта (при проезде личным автомобильным транспортом – до пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации), а также обратно от ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта (при проезде личным автомобильным транспортом – от пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации) до населенного пункта конечного места назначения с учетом условий, установленных настоящими Правилами.

6. При следовании работника к месту отпуска (членов его семьи – к месту отдыха) за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения границы Российской Федерации аэропорту, расположенному на территории Российской Федерации по направлению к месту отпуска (к месту отдыха) (далее – приграничный аэропорт), компенсации подлежат расходы в размере, не превышающем стоимость перевозки по минимальному тарифу экономического класса из аэропорта отправления до приграничного аэропорта, а также от приграничного аэропорта до аэропорта возвращения.

7. В целях применения положений пункта 6 настоящей статьи:

1) под аэропортом отправления понимается аэропорт, расположенный на территории Российской Федерации, из которого непосредственно осуществляется международная воздушная перевозка работника и (или) членов его семьи;

2) под аэропортом возвращения понимается аэропорт, расположенный на территории Российской Федерации, в который непосредственно осуществляется международная воздушная перевозка работника и (или) членов его семьи, возвращающихся из отпуска (с отдыха);

3) аэропорты города Москвы являются единым аэропортом отправления (аэропортом возвращения);

4) приграничными аэропортами считаются:

- при проведении отпуска (отдыха) в Беларуси, Молдове или на Украине – аэропорт города Белгорода;

- при проведении отпуска (отдыха) в странах Северной Европы, в том числе Дании, Исландии, Норвегии, Швеции, Финляндии, Эстонии, Латвии, Литве, Гренландии или на Фарерских островах – аэропорт города Санкт-Петербурга;

- при проведении отпуска (отдыха) в Австрии, Андорре, Бельгии, Великобритании, Германии, Ирландии, Испании, Италии, Лихтенштейне, Люксембурге, на Мальте, в Монако, Нидерландах, Португалии, Сан-Марино, Франции, Швейцарии, Чехии, Польше, Словакии, Венгрии, Словении, Хорватии, Боснии и Герцеговине, Сербии, Черногории, Албании, Македонии, Греции, , в Румынии, Болгарии, странах Северной и Южной Америки или на островах Атлантического океана (включая владения европейских государств и континентальных государств Северной и Южной Америки) – аэропорт города Калининграда;

- при проведении отпуска (отдыха) в Турции, Грузии, Абхазии, Южной Осетии, Армении, Азербайджане, Иране, Ираке, Сирии, Ливане, Израиле, на Кипре, Палестинских территориях, в Иордании, Саудовской Аравии, Кувейте, Катаре, Бахрейне, Объединенных

Арабских Эмиратах, Омане, Йемене, странах Африки, на Мадагаскаре, Сейшельских, Коморских, Маскаренских островах или на островах Индийского океана, расположенных к югу от Южного тропика, – аэропорт города Сочи;

- при проведении отпуска (отдыха) в Казахстане, Узбекистане, Туркменистане, Кыргызстане, Таджикистане, Афганистане, Пакистане, Индии, Непале, Бутане, Бангладеш, на Шри-Ланке, Мальдивских островах или на островах Индийского океана, расположенных к северу от экватора, – аэропорт города Челябинска;

- при проведении отпуска (отдыха) в Монголии, Китае, Вьетнаме, Лаосе, Таиланде, Камбодже, Мьянме, Малайзии, Индонезии, Восточном Тиморе или на Филиппинах – аэропорт города Иркутска;

- при проведении отпуска (отдыха) в Корейской Народно-Демократической Республике, Республике Корея, Японии, Австралии, Новой Зеландии, странах Океании или островах Тихого океана (за исключением принадлежащих государствам, указанным в подпункте 6 настоящего пункта) – аэропорт города Владивостока.

8. При проезде работника к месту отпуска (членов его семьи – к месту отдыха), находящемуся на территории Российской Федерации, в составе группы граждан или на основании туристской путевки (далее – туристская поездка) без именного проездного документа, либо с именным проездным билетом, но в котором не указан тариф, а стоимость проезда включена в общую стоимость туристской поездки, компенсации подлежат расходы стоимости проезда работника и (или) членов его семьи, выделенные из общей стоимости туристской поездки на основании справки, выданной организацией, организовавшей поездку указанной группы, о стоимости проезда конкретного лица, включенной в общую стоимость проезда группы, либо справки туроператора (турагента), продавшего путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки.

При проезде работника к месту отпуска (членов его семьи – к месту отдыха), находящемуся за пределами территории Российской Федерации, в составе группы граждан или на основании туристской путевки (далее – заграничная туристская поездка) без именного проездного документа, либо с именным проездным билетом, но в котором не указан тариф, а стоимость проезда включена в общую стоимость заграничной туристской поездки, компенсации подлежат расходы стоимости проезда работника и (или) членов его семьи, выделенные из общей стоимости заграничной туристской поездки по территории Российской Федерации на основании справки, выданной организацией, организовавшей поездку указанной группы, о стоимости проезда конкретного лица, включенной в общую стоимость проезда группы, либо справки туроператора (турагента), продавшего путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки, а если выделить стоимость проезда работника и (или) членов не представляется возможным, компенсации подлежат расходы, предусмотренные пунктами 5 и 6 настоящей статьи, но не превышающие стоимость туристской путевки.

Статья 5. Порядок выплаты компенсации расходов

1. Компенсация расходов выплачивается в виде:

1) получения работником (за исключением работника, убывающего в отпуск с последующим увольнением или в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) примерной стоимости проезда, обеспечивающей проезд работника к месту отпуска (членов его семьи – к месту отдыха) и обратно, определяемой на основании справки перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда к месту отпуска (месту отдыха), или заранее приобретенных проездных документов,

а в случае использования личного транспорта – информации о примерной стоимости проезда (далее – аванс на проезд);

2) возмещения работнику фактически произведенных расходов после возвращения работника и (или) членов его семьи из отпуска (с отдыха) (далее – возмещение фактических расходов).

2. Выплата аванса на проезд или возмещение фактических расходов осуществляется по личному заявлению работника, оформленному по образцу Приложения к настоящим Правилам (далее – заявление на компенсацию), представленному:

- для получения аванса на проезд – не ранее двух месяцев и не позднее двух недель до дня отъезда работника к месту отпуска (членов его семьи – до дня предполагаемого начала отдыха);

- для получения возмещения фактических расходов – в течение одного года со дня возвращения работника из отпуска (членов его семьи – с отдыха), за исключением уволенного работника, выезжавшего к месту отпуска в связи с использованием ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, который представляет заявление на компенсацию не позднее трех месяцев со дня увольнения.

3. К заявлению на компенсацию прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего родство члена семьи с работником (свидетельство или справка органов ЗАГС);

2) один из следующих документов, подтверждающих отсутствие трудовых отношений у супруги (супруга) в период ее (его) проезда к месту отдыха и обратно (предъявляется для возмещения фактических расходов:

- документ государственного органа службы занятости населения, подтверждающий признание супруги (супруга) безработным;

- копии страниц трудовой книжки с записью об увольнении или сведения о трудовой деятельности супруги (супруга) работника;

3) один из следующих документов на личный автомобильный транспорт (если он использовался работником или его супругой (супругом):

- копия паспорта транспортного средства;

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

- копия договора аренды или безвозмездного пользования с указанием права управления транспортным средством;

- копия документа, подтверждающего право работника или его супруги (супруга) на пользование транспортным средством по иным основаниям;

4) один из документов, подтверждающих нахождение работника в месте отпуска (членов его семьи – в месте отдыха), при отсутствии проездных билетов, а также использовании личного автомобильного транспорта:

- отпускное удостоверение (оформляется по заявлению работника в произвольной форме перед его отпуском) с отметкой органа местного самоуправления, иной организации, в том числе гостиницы, санатория, пансионата, дома отдыха, туристической базы, и прочее, расположенных в месте проведения отпуска, о нахождении работника и членов его семьи в соответствующем населенном пункте (в случае совместного проведения отпуска (отдыха);

- свидетельство о регистрации по месту пребывания работника и (или) членов его семьи;

- документ, подтверждающий временное пребывание (размещение) работника и (или) членов его семьи в гостинице (санатории, пансионате, доме отдыха, туристической базе, общежитии, оздоровительном учреждении для детей и прочее);

- документ, подтверждающий временное пребывание работника и (или) членов семьи работника в определенном жилом помещении, выданный юридическим лицом

индивидуальным предпринимателем, осуществляющим управление многоквартирным домом;

- иной документ, содержание которого позволяет идентифицировать нахождение работника и (или) членов его семьи в соответствующем населенном пункте в определенный период;

5) копия страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, с отметками о пересечении границы Российской Федерации;

6) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении на компенсацию и прилагаемых к нему документах.

4 Копии документов, предусмотренных пунктом 3 настоящей статьи, не заверенные надлежащим образом, представляются с предъявлением оригиналов.

5. Ответственность за достоверность и полноту представляемых документов, являющихся основанием для принятия решения о предоставлении компенсации расходов, возлагается на работника, обратившегося с заявлением.

6. Если документы, предусмотренные подпунктом 3 настоящей статьи, изложены на иностранном языке, к заявлению на компенсацию прилагается перевод документа на русский язык.

7. Работник в целях подтверждения произведенных расходов представляет авансовый отчет по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, к которому прилагаются:

1) подлинники проездных документов на бумажном носителе, в том числе распечатки электронных проездных документов (маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции в виде распечатанной выписки, сформированной автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок, и посадочный талон со штампом о регистрации на рейс; контрольный купон электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте в виде распечатанной выписки из автоматизированной информационной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте и посадочный купон) содержащие стоимость проезда (стоимость провоза багажа), а также сведения, позволяющие идентифицировать лицо, на которое они оформлены;

2) подлинники квитанций (об оплате стоимости провоза багажа с указанием веса провезенного багажа, стоимости оформления (сдачи) проездных документов и провоза багажа, стоимости постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте);

3) кассовые чеки автозаправочных станций на оплату ГСМ, документы по оплате проезда по платным автомобильным дорогам (платным участкам автомобильных дорог), проезда водным транспортом (на паромных переправах), в том числе транспортировки личного автомобильного транспорта;

4) справка перевозчика (уполномоченного агента перевозчика), предъявляемая в соответствии с требованиями настоящих Правил:

- о перевозке работника (членов его семьи) определенным видом транспорта, содержащая сведения о номере проездного документа (билета), время и место убытия, время и место прибытия, фамилии, имена и отчества (последние – при наличии) работника (членов его семьи), маршруте проезда, стоимости проездного документа (билета) и дате поездки (в случае утраты проездных документов);

- о стоимости перевозки в соответствии с установленной пунктом 1 статьи 3 настоящих Правил категорией проезда на дату и по маршруту, указанным в представленных проездных документах;

- о стоимости перевозки от железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта, расположенных на территории Российской

Федерации, из которой (которого) работник (члены его семьи) выехал (выехали), до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта и обратно на дату осуществления перевозки работника и (или) членов его семьи;

- о стоимости перевозки из аэропорта отправления до приграничного аэропорта, определяемого в соответствии с пунктом 7 статьи 4 настоящих Правил, а также от приграничного аэропорта до аэропорта возвращения;

- о стоимости услуг по оформлению (сдаче) проездных документов;

5) один из следующих документов, подтверждающих расходы работника и (или) членов его семьи по туристской поездке, когда именной проездной документ отсутствует или в нем не указан тариф, а стоимость проезда включена в общую стоимость туристской поездки:

- справка туроператора или ее копия, заверенная турагентом, о стоимости проезда работника и (или) членов его семьи, которым оказывался комплекс услуг по туристской поездке, с указанием их фамилий, имен и отчеств (последних – при наличии), к месту отпуска (к месту отдыха) и обратно в пределах территории Российской Федерации;

- справка туроператора или ее копия, заверенная турагентом, об общей стоимости заграничной туристской поездки и стоимости проезда работника и (или) членов его семьи по территории Российской Федерации с указанием их фамилий, имен и отчеств (последних – при наличии);

- справка, выданная организацией, организовавшей поездку группы граждан, о стоимости проезда конкретного лица, включенной в общую стоимость проезда группы граждан;

- туристская путевка, в которой указана стоимость туристской поездки;

6) документы, предусмотренные пунктом 3 настоящей статьи, не приложенные к заявлению на компенсацию (в случае получения аванса на проезд).

8. Аванс на проезд выплачивается работнику не ранее чем за 1 месяц и не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня предполагаемого отъезда работника к месту отпуска (членов его семьи – к месту отдыха).

Работник, получивший аванс на проезд, не позднее 10 рабочих дней со дня его выхода на работу (дня прибытия членов его семьи с отдыха), представляет авансовый отчет о произведенных расходах.

При отсутствии возможности представить авансовый отчет в указанные сроки работнику, по его заявлению на основании решения работодателя срок для сбора и представления документов продлевается, но не более чем до 30 календарных дней.

Работник, получивший аванс на проезд, но не выезжавший в отпуск (члены его семьи – на отдых), обязан возратить выплаченную ему сумму аванса на проезд не позднее 3 рабочих дней со дня его выхода на работу.

9. Возмещение фактических расходов осуществляется в течение одного месяца после представления работником заявления на компенсацию и документов, подтверждающих произведенные расходы.

10. В выплате аванса на проезд или возмещении фактических расходов отказывается в следующих случаях:

- 1) работник использовал право на компенсацию расходов за соответствующий двухлетний период;

- 2) работник представил заявление на компенсацию в отношении членов своей семьи, не соответствующих пункту 3 статьи 1 настоящих Правил;

3) работник представил заявление на компенсацию в отношении членов семьи работника, для которых федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрен бесплатный проезд;

4) работником нарушены сроки представления заявления на компенсацию, предусмотренные пунктом 2 настоящей статьи;

5) в заявлении на компенсацию отсутствуют обязательные сведения, не приложены обязательные документы.

11. Если основанием для отказа в выплате компенсации расходов послужило отсутствие в заявлении на компенсацию обязательных сведений, авансового отчета, документов, подтверждающих расходы, работник вправе повторно подать заявление на компенсацию, указав недостающие сведения и предоставив необходимые документы.

Приложение
к Правилам компенсации расходов на
оплату стоимости проезда и провоза
багажа к месту использования отпуска
и обратно лицам, работающим в
органах местного самоуправления и
муниципальных учреждениях,
расположенных на территории
городского округа Архангельской
области «Северодвинск»

ОБРАЗЕЦ

(должность, фамилия, инициалы
руководителя или уполномоченного им
лица)

(должность, фамилия, инициалы
работника)

Заявление
о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа
к месту отпуска (к месту отдыха) и обратно

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса РФ, Правилами компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск», утвержденных решением Совета депутатов Северодвинска от 24.06.2021 № 357 прошу предоставить мне компенсацию расходов на оплату стоимости моего проезда и (или) стоимости проезда членов моей семьи (нужное подчеркнуть) в виде аванса на проезд или возмещения фактически произведенных расходов (нужное подчеркнуть) за двухлетний период работы: с _____ по _____

дата

дата

Члены моей семьи, фактически проживающие со мной, выезжающие (выезжавшие) к месту отдыха и обратно:

(указать фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) членов семьи,

в отношении несовершеннолетних детей дополнительно указываются даты их рождения)

Место фактического проживания моего и членов моей семьи

(указать адрес места жительства и (или) места пребывания, в том числе не подтвержденные

регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания)

Место использования работником отпуска и (или) членами его семьи места отдыха

(указать населенный пункт, избранный в качестве места проведения отпуска (места отдыха))

Виды транспортных средств, которые предполагается использовать (использовались):

Маршрут следования:

Сумма примерной стоимости проезда к месту использования отпуска (к месту отдыха)¹ и обратно (аванс) или возмещение фактических расходов, в рублях

Приложение²:

- 1.
- 2.
- 3.
- ...

(подпись)

(фамилия, инициалы)

Предупрежден (-а) об ответственности за представление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений

(подпись работника,
дата)

¹ Определяется на основании справки перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) или заранее приобретенных проездных документов, а в случае использования личного транспорта – на основании информации о примерной стоимости проезда.

² Прикладываются документы, предусмотренные пунктом 3 статьи 5 Правил компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск», подтверждающие сведения, указанные в заявлении.

Утверждены
решением Совета депутатов Северодвинска
24.06.2021 № 357

Правила
предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом, лицам,
работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях,
расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск»

Статья 1. Общие положения

1. Настоящие Правила регулируют отношения, связанные с предоставлением гарантий и компенсаций:

1) лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях, расположенных на территории городского округа Архангельской области «Северодвинск» и финансируемых из местного бюджета (далее – учреждения), при их переезде (в том числе с членами своей семьи) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к новому постоянному месту жительства на территории Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия (далее – работник);

2) лицам, заключившим трудовые договоры для выполнения работы в учреждениях, и прибывшим (в том числе со своими членами семьи) в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации (далее – новый работник);

3) лицам, работавшим в учреждениях, переехавшим (в том числе с членами своей семьи) из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к новому постоянному месту жительства на территории Российской Федерации в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям, за исключением увольнения за виновные действия (далее – бывший работник);

4) членам семьи умершего бывшего работника при их переезде из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к новому постоянному месту жительства на территории Российской Федерации (далее – член семьи бывшего работника).

2. Под членами семьи работника (бывшего работника, нового работника) в целях применения настоящих Правил понимаются совместно проживающие с работником (новым работником) либо проживавшие с бывшим работником на момент его смерти:

1) супруг (супруга);

2) несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные или находящиеся под опекой;

3) иные лица, находящиеся на иждивении:

- совершеннолетние дети, в том числе усыновленные, не достигшие возраста 23 лет и не вступившие в законный брак, осваивающие образовательные программы основного общего и (или) среднего (полного) общего образования, а также начального, среднего и высшего профессионального образования по очной форме обучения (далее – студенты);

- совершеннолетние лица, находящиеся под попечительством.

3. В целях применения настоящих Правил также используются следующие понятия:

1) новое постоянное место жительства – населенный пункт по существующему административно-территориальному делению, не относящийся к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям;

2) перевозчик – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, взявшие на себя по договору перевозки обязанность доставить пассажира и (или) его багаж из пункта отправления в пункт назначения;

3) уполномоченный агент перевозчика – организация или индивидуальный предприниматель, осуществляющие розничную продажу проездных документов в целях воздушных, железнодорожных, внутренних водных, морских и (или) автобусных перевозок (подтверждение статуса агента перевозчика какими-либо документами не требуется);

4) проездной документ – документ, удостоверяющий заключение договора перевозки работника (бывшего работника, нового работника) и (или) членов его семьи, выданный перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика);

5) личный автомобильный транспорт – транспортное средство, зарегистрированное на имя работника (бывшего работника, нового работника), его совершеннолетнего члена семьи, либо используемое работником (бывшим работником, новым работником), его совершеннолетним членом семьи по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации (на основании страхового полиса обязательного страхования, аренды (безвозмездного пользования) и ином основании);

6) кратчайший маршрут следования – прямое беспересадочное сообщение либо маршрут с наименьшим количеством пересадок от населенного пункта места отправления до конечного населенного пункта места назначения на выбранных работником (бывшим работником, новым работником) и (или) членами его семьи видах транспорта;

7) кратчайшее расстояние по автомобильным дорогам – наименьшее расстояние от населенного пункта отправления до населенного пункта места назначения, определяемое работником (бывшим работником (членом семьи бывшего работника), новым работником) по атласу автомобильно-дорожной сети Российской Федерации, либо с помощью сервисов расчета расстояний между населенными пунктами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», либо на основании справки автотранспортного предприятия, занимающегося междугородными перевозками, о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом к месту нового места жительства.

4. Работнику (бывшему работнику) или члену семьи указанного бывшего работника в случае переезда к новому постоянному месту жительства в связи с прекращением трудового договора по любым основаниям (в том числе смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, выплачивается компенсация расходов на оплату стоимости проезда и членов своей семьи по территории Российской Федерации, а также стоимости провоза багажа.

5. Новому работнику предоставляются следующие гарантии и компенсации:

1) единовременное пособие в размере двух окладов (должностных окладов) нового работника;

2) единовременное пособие на каждого прибывшего вместе с ним члена его семьи в размере половины оклада (должностного оклада) нового работника;

3) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте;

4) компенсация расходов на оплату стоимости проезда самого нового работника и членов его семьи по территории Российской Федерации, а также стоимости провоза багажа.

6. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда работника (бывшего работника, нового работника) и (или) членов его семьи по территории Российской Федерации, а также стоимости провоза багажа (далее – расходы, связанные с переездом) сохраняется:

1) за новым работником и прибывшими вместе с ним членами его семьи – в течение одного года со дня заключения новым работником трудового договора для выполнения работы в учреждении;

2) за работником (бывшим работником) и членами его семьи, выезжающими к новому месту жительства, – в течение одного года со дня расторжения с работником трудового договора.

7. Информация о предоставлении гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом, в соответствии с настоящими Правилами размещается в Единой государственной информационной системе социального обеспечения. Размещение и получение указанной информации в Единой государственной информационной системе социального обеспечения осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 17.07.1999 № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи».

Статья 2. Расходы, связанные с переездом, подлежащие компенсации

1. Расходы, связанные с переездом, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) фактические расходы по проезду железнодорожным транспортом, но не выше стоимости проезда в купейном вагоне;

2) фактические расходы по проезду воздушным и водным (морским и (или) речным) видами транспорта (в случае невозможности проезда железнодорожным транспортом), но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом по тарифу экономического класса;

- водным транспортом в каюте 1 категории (группы) морского судна, в каюте категории 1 (1–А, 1–Б) речного судна всех линий сообщения, в каюте 1 категории судна паромной переправы;

3) документально подтвержденные фактические расходы по проезду личным автомобильным транспортом, включающие в себя фактические затраты, связанные с приобретением горюче-смазочных материалов, не превышающих норм расхода, рассчитанных исходя из кратчайшего расстояния по автомобильным дорогам по соответствующей марке, модели, модификации транспортного средства, предусмотренного методическими рекомендациями «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р, а в случае отсутствия марки, модели, модификации транспортного средства в вышеуказанных методических рекомендациях – в соответствии с нормами, установленными паспортом транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства;

4) фактические расходы по проезду от места жительства к автовокзалу (автостанции), железнодорожной станции, морскому (речному) порту (причалу), аэропорту при пересадках с одного вида транспорта на другой) следующими видами транспорта:

- автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси);

- железнодорожным транспортом, осуществляющим перевозку пассажиров до аэропорта;

5) фактические расходы на оплату стоимости услуг по оформлению проездных и перевозочных документов, предназначенных для проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации;

6) фактические расходы на оплату стоимости провоза багажа из расчета не более пяти тонн чистого веса (вес багажа вместе с тарой и упаковкой) на семью (независимо от количества выезжающих членов семьи работника (бывшего работника, нового работника), но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок багажа железнодорожным транспортом, при этом из суммы затрат на перевозку багажа исключаются комиссионные сборы (в случае отсутствия в железнодорожном сообщении от пункта выезда к месту пребывания пятитонных контейнеров компенсация расходов производится по фактическим расходам, но не более пяти тонн).

2. В случае отсутствия в железнодорожном сообщении от пункта выезда к месту пребывания пятитонных контейнеров компенсация расходов производится по фактическим расходам автомобильным транспортом, но не свыше пяти тонн.

3. В случае, если представленные документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 1 настоящей статьи, компенсация расходов производится в соответствии с категорией проезда, установленной пунктом 1 настоящей статьи, на основании справки о стоимости проезда, выданной перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика), на дату приобретения проездного документа (билета).

4. При переезде несколькими видами транспорта в фактические расходы по проезду включается общая сумма расходов на оплату проезда в пределах норм, установленных пунктами 1, 2 настоящей статьи.

5. При отсутствии проездных документов компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится на основании справки перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования в размере минимальной стоимости проезда, при документальном подтверждении факта регистрации по месту пребывания:

- 1) при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда без оплаты постельных принадлежностей;
- 2) при наличии только воздушного сообщения – по тарифу экономического класса;
- 3) при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты X группы морского судна, каюты III категории речного судна всех линий сообщения.

Статья 3. Условия выплаты новому работнику компенсации расходов, связанных с переездом

1. Выплата новому работнику компенсации расходов, связанных с переездом, производится по основному месту работы на основании заявления о компенсации расходов, связанных с переездом, и отчета о произведенных расходах.

2. В заявлении о компенсации расходов, связанных с переездом, указываются:

- 1) фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) нового работника и прибывших вместе с ним членов его семьи;
- 2) в отношении несовершеннолетних детей дополнительно указываются даты их рождения;
- 3) виды транспорта, которыми воспользовались новый работник и прибывшие вместе с ним члены его семьи;
- 4) маршрут следования (в случае использования ими личного автомобильного транспорта указывается расстояние, которое проехало транспортное средство);

5) сумма произведенных расходов в рублях (если в отдельных проездных или иных документах, подтверждающих произведенные расходы, сумма расходов указана в иностранной валюте, она пересчитывается новым работником в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации (Банка России) на дату фактического осуществления расходов, а при невозможности определения этой даты – на дату, соответствующую дате отъезда к новому месту жительства).

3. К заявлению о компенсации расходов, связанных с переездом, прилагаются следующие документы в отношении членов семьи, прибывших вместе с новым работником:

- 1) копии страниц паспорта (при наличии), подтверждающих личность члена семьи работника;
- 2) копия документа, удостоверяющего родство члена семьи с новым работником (свидетельство или справка органов ЗАГС);

3) копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, оформленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, с записью об увольнении с последнего места работы (для трудоспособных членов семьи нового работника);

4) справки с последнего места работы трудоспособных членов семьи нового работника о том, что компенсация расходов, связанных с переездом, им не выплачивалась;

5) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении на компенсацию и прилагаемых к нему документах.

4. Копии документов, предусмотренных пунктом 3 настоящей статьи, не заверенные надлежащим образом, представляются с предъявлением оригиналов.

5. Документы и копии документов, указанные в настоящей статье, представляются в учреждение лично новым работником или через его официального представителя.

Статья 4. Условия выплаты работнику (бывшему работнику) и членам его семьи компенсации расходов, связанных с переездом

1. Выплата работнику (бывшему работнику) и членам его семьи компенсации расходов, связанных с переездом, производится по последнему месту работы на основании заявления о компенсации расходов, связанных с переездом, с указанием членов семьи, выезжающих (переехавших) к новому постоянному месту жительства, и отчета о произведенных расходах.

2. В заявлении о компенсации расходов, связанных с переездом, указываются:

1) фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) работника (бывшего работника) и (или) выезжающих (переехавших) членов его семьи к новому постоянному месту жительства;

2) в отношении несовершеннолетних детей дополнительно указываются даты их рождения;

3) виды транспорта, которыми воспользовались работник (бывший работник) и (или) члены его семьи;

4) маршрут следования к новому постоянному месту жительства (в случае использования ими личного автомобильного транспорта – указывается расстояние, которое проехало транспортное средство);

5) сумма произведенных расходов в рублях (если в отдельных перевозочных или иных документах, подтверждающих произведенные расходы, сумма расходов указана в иностранной валюте, она пересчитывается работником (бывшим работником) или членом его семьи, представившим заявление, в рублях по курсу Центрального банка Российской Федерации (Банка России) на дату фактического осуществления расходов, а при невозможности определения этой даты – на дату, соответствующую дате отъезда к новому месту жительства);

6) способ перечисления причитающейся суммы компенсации произведенных расходов (на лицевой счет в кредитной организации, почтовым переводом на счет работника (бывшего работника) или члена его семьи).

3. К заявлению о компенсации расходов, связанных с переездом, прилагаются следующие документы:

1) копии страниц паспорта (при наличии), подтверждающих:

- личность работника (бывшего работника) или члена его семьи;

- снятие работника (бывшего работника) и членов его семьи с регистрации по прежнему месту жительства и регистрацию по новому постоянному месту жительства;

- наличие (отсутствие) отметки о семейном положении (для студентов);

2) копия документа, удостоверяющего родство члена семьи с работником (бывшим работником (свидетельство или справка органов ЗАГС));

3) копии трудовых книжек с записью об увольнении с последнего места работы и (или) сведения о трудовой деятельности работника (бывшего работника) и трудоспособных членов его семьи;

4) справка с последнего места работы супруга (супруги) о том, что ему (ей) не компенсировались расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа;

5) справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по новому месту жительства о том, что членам семьи работника (бывшего работника), являющимся пенсионерами, не компенсировались расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа;

6) один из следующих документов, подтверждающих новое постоянное место жительства работника (бывшего работника) и членов его семьи (в случае если не предоставлены копии соответствующих страниц паспорта):

- копия свидетельства о регистрации по месту жительства (месту пребывания) несовершеннолетнего ребенка с отметками о снятии с регистрации по месту жительства;

- копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания работника и (или) членов его семьи в определенном жилом помещении;

- согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении на компенсацию и прилагаемых к нему документах.

4. Копии документов, предусмотренных пунктом 3 настоящей статьи, не заверенные надлежащим образом, представляются с предъявлением оригиналов.

5. Документы и копии документов, указанные в настоящей статье, представляются в учреждение:

1) лично или через представителя (копии документов представляются с предъявлением подлинников соответствующих документов);

2) заказным почтовым отправлением (копии документов заверяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, или органами (организациями), которые выдали соответствующие документы).

Статья 5. Отчет о произведенных расходах

1. Отчет о произведенных расходах (далее – отчет) представляется в виде авансового отчета по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

2. К отчету прилагаются:

1) подлинники проездных документов на бумажном носителе, в том числе распечатки электронных проездных документов (маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции в виде распечатанной выписки, сформированной автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок, и посадочный талон со штампом о регистрации на рейс; контрольный купон электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте в виде распечатанной выписки из автоматизированной информационной системой управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте и посадочный купон) содержащие стоимость проезда (стоимость провоза багажа), а также сведения, позволяющие идентифицировать лицо, на которое они оформлены;

2) подлинники квитанций об оплате услуг по оформлению (сдаче) проездных документов, об оплате стоимости провоза багажа с указанием веса провезенного багажа и стоимости оформления проездных документов и провоза багажа;

3) кассовые чеки автозаправочных станций на оплату ГСМ;

4) копии паспорта транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства (для оплаты стоимости проезда личным транспортом);

5) справка перевозчика (уполномоченного агента перевозчика), предъявляемая в соответствии с требованиями настоящих Правил:

- о перевозке работника (членов его семьи) определенным видом транспорта, содержащей сведения о номере проездного документа (билета), время и место убытия, время и место прибытия, фамилии, имена и отчества (последние – при наличии) работника (членов его семьи), маршруте проезда, стоимости проездного документа (билета) и дате поездки (в случае утраты проездных документов);

- о стоимости перевозки в соответствии с установленной пунктами 1 и 5 статьи 2 настоящих Правил категорией проезда на дату и по маршруту следования, указанному в проездных документах;

- о стоимости провоза багажа по тарифам, предусмотренным для перевозок железнодорожным транспортом, выданная перевозчиком или уполномоченным агентом перевозчика (в случае если провоз багажа осуществлялся не на железнодорожном транспорте).

Статья 6. Порядок выплаты компенсации расходов, связанных с переездом

1. Компенсация расходов, связанных с переездом, производится в течение одного месяца с даты предъявления работником (бывшим работником, новым работником) или документов, перечисленных в статьях 3–5 настоящих Правил, путем перечисления причитающейся суммы на лицевой счет в кредитной организации либо почтовым переводом, с оплатой соответствующих сборов за счет средств работника (бывшего работника, нового работника) или членов его семьи, в соответствии с заявлением о компенсации расходов, связанных с переездом.

2. В случае указания стоимости проезда в проездных документах в иностранной валюте компенсация производится в рублях по курсу валют, установленному Центральным банком Российской Федерации (Банком России) на дату приобретения проездного документа.

Статья 7. Финансовое обеспечение права работника (нового работника) и (или) членов его семьи на компенсацию расходов, связанных с переездом

Компенсация расходов, связанных с переездом, производится за счет средств муниципальной организации:

1) в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях – за счет средств местного бюджета, предусмотренных в бюджетной смете на их содержание и обеспечение деятельности;

2) в муниципальных бюджетных и автономных учреждениях – за счет средств местного бюджета, предоставленных муниципальным бюджетным и автономным учреждениям в виде субсидий на иные цели, не связанные с финансовым обеспечением выполнения муниципального задания.

Утверждена
 решением Совета депутатов Северодвинска
 от 24.06.2021 № 357

Типовая форма
 согласия на обработку персональных данных
 в целях предоставления гарантий и компенсаций, связанных с переездом
 из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, оплатой
 стоимости проезда и провоза багажа

Я, _____,
 (фамилия, имя, отчество (при наличии))
 зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
 _____,
 документ, удостоверяющий личность _____,
 (наименование документа, серия, номер)

 (сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность и выдавшем его органе)

в соответствии с ч. 4 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным лицам _____,
 (наименование учреждения)

расположенного по адресу: _____
 на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных в целях: _____

(цель обработки персональных данных)

Даю согласие на обработку следующих общих персональных данных:

Персональные данные	Указание на согласие да/нет
1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения	
2. Сведения о трудовой деятельности	
3. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения детей, мужа (жены)	
4. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния	
5. Адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес места фактического проживания	
6. Паспорт гражданина Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан)	
7. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан)	
8. Номер расчетного счета (номера расчетных счетов), номер банковской карты (номера банковских карт), иные реквизиты для перечисления денежных средств	

(иные персональные данные)

Я ознакомлен(а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока, необходимого для достижения цели обработки;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись субъекта персональных данных)