

Российская Федерация
Архангельская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.11.2015 № 555-па
г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Порядка предоставления
гарантий и компенсаций расходов,
связанных с переездом, лицам,
работающим в организациях,
финансируемых из местного бюджета**

В соответствии с Трудовым кодексом 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», п. 8 решения муниципального Совета Северодвинска от 16.12.2004 № 210 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из муниципального бюджета, расположенных на территории муниципального образования «Северодвинск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета.
2. Отменить:
 - постановление Мэра Северодвинска от 30.03.2005 № 32 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из муниципального бюджета»;
 - постановление Мэра Северодвинска от 30.01.2006 № 11 «О внесении изменений в постановление Мэра от 30.03.2005 № 32».
3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по социальным вопросам.

Мэр Северодвинска

Потехина Н.Н.
58-22-72



М.А. Гмырин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Северодвинска
от 13.11.2015 № 555-па

**Порядок
предоставления гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом, лицам,
работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета**

1. Настоящий Порядок определяет размер и условия предоставления гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом, установленных п.7 решения муниципального Совета Северодвинска от 16.12.2004 № 210 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений, гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета, расположенных на территории муниципального образования «Северодвинск».

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

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

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

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

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.

Перечень документов, представляемых работником в организацию для получения гарантий и компенсаций:

- личное заявление (Приложение № 1);
- справка о регистрации по месту жительства;
- билеты на право проезда (проездные документы);
- квитанции на провоз багажа;
- справка с последнего места работы супруга (супруги) о том, что ему (ей) и детям не компенсировались затраты (проезд и провоз багажа).

Гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы с оформлением распорядительного документа работодателя.

3. Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда 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.

Право на компенсацию расходов стоимости проезда и стоимости провоза багажа сохраняется в течение одного года со дня расторжения трудового договора с организацией, финансируемой из местного бюджета.

Перечень документов, представляемых работником в организацию для получения гарантий и компенсаций:

- личное заявление (Приложение № 1);
- справка о снятии с регистрации в Северодвинске (не в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности);
- билеты на право проезда (проездные документы);
- квитанции на провоз багажа;
- приказ организации об увольнении работника;
- справка с последнего места работы супруга (супруги) о том, что ему (ей) и детям не компенсировались затраты (проезд и провоз багажа);
- справка из территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации по новому месту жительства о том, что не производилась компенсация расходов стоимости проезда и провоза багажа - для пенсионеров (членов его семьи).

Гарантии и компенсации предоставляются работнику только по основному месту работы с оформлением распорядительного документа работодателя.

4. Компенсация расходов по оплате стоимости проезда производится в размере фактически произведенных расходов железнодорожным транспортом (не выше стоимости проезда в купейном вагоне скорого фирменного поезда), водным транспортом (не выше стоимости проезда в каюте первой категории морского судна, в каюте 1 категории речного судна всех линий сообщения, в каюте 1 категории судна паромной переправы), воздушным транспортом (не выше стоимости перелета экономическим классом), автомобильным транспортом, в том числе личным (за исключением такси).

5. В случае, если представленные документы подтверждают произведенные расходы по оплате стоимости проезда по более высокой категории, чем установлено пунктом 4 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета.

6. В случае проезда работника (членов его семьи) на основании электронного пассажирского билета работник обязан представить следующие документы:

- маршрут/квитанцию электронного пассажирского билета (электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте);
- распечатку электронного билета с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника (членов его семьи) к месту пребывания (фамилия, имя, отчество пассажира, маршрут, стоимость билета, дата поездки), посадочного талона.

В случае утери посадочного талона работником предоставляется справка авиаперевозчика с указанием сведений, подтверждающих факт перелета данным рейсом и тарифом.

7. При отсутствии проездных документов компенсация расходов стоимости проезда производится на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования в размере минимальной стоимости проезда, при документальном подтверждении факта регистрации по месту пребывания:

а) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда без оплаты постельных принадлежностей, страховых взносов на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте;

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.

8. Оплата стоимости проезда работника личным автомобильным транспортом производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

Под личным транспортом понимается транспортное средство, которое находится в собственности работника или супруга, несовершеннолетнего ребенка работника, транспортное средство, находящееся во владении (пользовании).

Оплата стоимости проезда личным транспортом производится при представлении работником следующих документов:

- копии паспорта транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства, копии полиса обязательного страхования гражданской ответственности;

- кассовых чеков автозаправочных станций с информацией: о наименовании организации, продавшей топливо, ее идентификационном номере налогоплательщика, номере кассового чека, дате приобретения топлива, времени приобретения топлива, сумме за единицу объема, общем объеме и стоимости проданного топлива. В случае отсутствия в чеке автозаправочной станции перечисленных реквизитов работник представляет товарный чек с указанием данных сведений;

- документа, подтверждающего кратчайший путь следования от пункта выезда к месту пребывания, выданного уполномоченным органом в сфере управления автомобильными дорогами, в случае, когда эти места не указаны в атласе автомобильно-дорожной сети Российской Федерации.

Кратчайшим маршрутом следования признается расстояние по кратчайшему пути от пункта выезда к месту пребывания, определяемому по атласу автомобильно-дорожной сети Российской Федерации.

Наименьшей стоимостью признается стоимость израсходованного автомобилем топлива и израсходованных смазочных материалов в соответствии с Методическими рекомендациями норм расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, установленными распоряжением Минтранса РФ от 14.03.2008 № АМ-23-р. При отсутствии в данном документе искомых сведений - в соответствии с нормами, установленными паспортом транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства.

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

10. Справки и иные документы, подтверждающие стоимость и категорию проезда по соответствующему маршруту на дату осуществления проезда, а также подтверждающие стоимость провоза багажа по соответствующему маршруту, выданные транспортными организациями или их агентами в установленном порядке, компенсации не подлежат.

11. Возмещение расходов из местного бюджета производится в соответствии с бюджетной росписью в пределах лимитов бюджетных обязательств на указанные цели в рамках реализации муниципальной программы, ответственным исполнителем которой является Управление социального развития, опеки и попечительства Администрации Северодвинска (далее - УСРОП).

12. Главным распорядителем бюджетных средств является УСРОП.

13. УСРОП принимает от организаций, финансируемых из местного бюджета, документы на возмещение расходов, связанных с оплатой проезда и провоза багажа:

- отчет о произведенных расходах в связи с переездом (Приложение № 2);
- реестр документов, подтверждающих переезд лиц и членов их семей (Приложение № 3);
- реестр документов, подтверждающих перевозку личного имущества при переезде (Приложение № 4);
- заверенные копии подтверждающих документов.

14. УСРОП в течение пяти рабочих дней проверяет полноту представленных документов, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, формирует отчет (Приложение № 5), оформляет заявку на финансирование в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий год и представляет ее вместе с отчетом в Финансовое управление Администрации Северодвинска (далее – Финансовое управление).

15. На основании данных заявок Финансовое управление, в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий год, перечисляет денежные средства на лицевой счет УСРОП в Управлении Федерального казначейства по Архангельской области и Ненецкому автономному округу.

16. УСРОП в течение трех рабочих дней после зачисления средств на лицевой счет перечисляет денежные средства на расчетные счета организаций, финансируемых из местного бюджета.

Приложение № 1
к Порядку предоставления гарантий и
компенсаций расходов, связанных с переездом,
лицам, работающим в организациях,
финансируемых из местного бюджета,
утвержденному постановлением Администрации
Северодвинска
от 13.11.2015 № 555-па

(наименование организации)
От _____
(фамилия, имя, отчество)
Дата рождения _____
(число, месяц, год рождения)
Данные документа, удостоверяющего личность, _____

(наименование, серия и номер документа, кем выдан документ, дата его выдачи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

В соответствии с Порядком предоставления гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета, утвержденным постановлением Администрации Северодвинска от № прошу произвести (мне и членам моей семьи – указать нужное) компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа, связанных с переездом к новому месту жительства (из других регионов Российской Федерации, в другую местность – указать нужное). Настоящим заявлением подтверждаю, что мне и (или) членам моей семьи не производилась оплата стоимости проезда и провоза багажа в других организациях.

В соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 «О персональных данных» № 152-ФЗ подтверждаю свое согласие на обработку моих персональных данных и членов моей семьи Управлению социального развития, опеки и попечительства Администрации Северодвинска.

Выплату компенсации прошу произвести путем перечисления на мой лицевой счет
№ _____ в _____

(наименование и иные реквизиты кредитной организации)

Об ответственности за недостоверность представленных мной сведений предупрежден(а).

“ ” _____ 20 ____ года _____
(подпись заявителя) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку предоставления гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 13.11.2015 № 555-па

ОТЧЕТ

о произведенных расходах в связи с переездом
по _____ (наименование организации)
за месяц _____ 20 года

N п/п	Ф.И.О.	Кол-во чел.	Куда выезжает (откуда прибыл) (город, область)	Проезд		Багаж			Всего (руб.)
				стоимость (руб.)	наименование документа (дата, серия, номер)	вес (тонн)	стоимость (руб.)	наименование документа (дата, серия, номер)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Итого								

Начальник Управления социального развития,
опеки и попечительства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3

к Порядку предоставления гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска от 13.11.2015 № 555-па

РЕЕСТР

документов, подтверждающих переезд лиц и членов их семей
по _____ (наименование организации)
за месяц _____ 20 _____ года

N п/п	Ф.И.О. работника и членов его семьи (с указанием степени родства)	Наименование документа (дата, серия, номер)	Куда выезжает (откуда прибыл) (город, область)	Стоимость проезда (руб.)	Сумма, подлежащая компенсации (руб.)
1	2	3	4	5	6
	Итого				

Начальник Управления социального развития,
опеки и попечительства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 4

к Порядку предоставления гарантий и компенсаций расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в организациях, финансируемых из местного бюджета, утвержденному постановлением Администрации Северодвинска

от 13.11.2015 № 555-па

РЕЕСТР

документов, подтверждающих перевозку
личного имущества, при переезде

по _____ (наименование организации)
за месяц _____ 20 года

№ п/п	Ф.И.О. работника	Кол-во членов семьи	Наименование документа по перевозке (дата, серия, номер)	Куда выезжает (откуда прибыл) (город, область)	Вес перевозимого имущества (кг)	Стоимость перевозки имущества (руб.)	Сумма, подлежащая компенсации (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого						

Начальник Управления социального развития,
опеки и попечительства

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

