

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУРМАНСКИЙ АРКТИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ»
(ФГАОУ ВО «МАУ»)

УТВЕРЖДАЮ

И. о. ректора ФГАОУ ВО «МАУ»

_____ М.А. Князева

(приказ от 22.04.2024 № 538)



МУРМАНСКИЙ
АРКТИЧЕСКИЙ
УНИВЕРСИТЕТ

Положение

**о компенсации расходов, связанных с переездом работников
ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет»
и членов их семей**

Мурманск
2024

1. Сокращения, обозначения и определения

АЗС – автозаправочная станция.

А/м – автомобильный.

БК РФ – Бюджетный кодекс Российской Федерации.

Ж/д – железнодорожный.

ИНН – идентификационный номер налогоплательщика.

Кратчайший путь (маршрут) следования – прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший путь с наименьшим количеством пересадок от пункта отправления до конечного пункта назначения на выбранных работником видах транспорта.

Личный транспорт – транспортные средства (автотранспортные средства, число сидячих мест которых, помимо водителя, не превышает восьми и разрешенная максимальная масса которых не более 3 500 кг (согласно паспорту транспортных средств) или мотоцикл), принадлежащие работнику или члену его семьи на законном основании (на праве собственности или на праве пользования), в том числе транспортные средства, владелец которых указал в договоре обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств работника и (или) члена его семьи в качестве лиц, допущенных к управлению транспортным средством.

Место жительства – место в котором гражданин постоянно или преимущественно проживает.

Неработающий супруг(-а) – физическое лицо (муж / жена), которое не имеет работы и заработка, за исключением случаев, когда муж (жена) является получателем страховой пенсии по старости или (и) по инвалидности, пенсии по государственному пенсионному обеспечению, и которому компенсация расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, предусмотрена иными нормативными правовыми актами.

Примечание: получатели страховой пенсии по старости или (и) по инвалидности получают компенсацию расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в территориальном органе СФР.

Новое место жительства – постоянное (преимущественное) место жительства работника и членов его семьи в другой местности (регионе), в которое переехал работник и члены его семьи.

Основное место работы – это место работы, указанное в трудовом договоре с работником в качестве такового.

Пересадка – смена одного транспортного средства на другое в пункте пересадки для продолжения поездки к новому месту жительства.

Положение – настоящее Положение о компенсации расходов, связанных с переездом работников ФГАОУ ВО «Мурманский арктический университет» и членов их семей.

ПТС – паспорт транспортного средства.

Работник – физическое лицо, заключившее трудовой договор с Университетом (Работодателем).

РКС – район Крайнего Севера.

Примечание: территория Мурманской области полностью относится к районам Крайнего Севера.

Справка автотранспортной организации – справка автовокзала или автотранспортной организации, осуществляющей пассажирские перевозки, о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно, и нормы расхода топлива конкретного автотранспортного средства с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных нормативными документами Министерства транспорта Российской Федерации.

СФР – Социальный фонд России.

УБУ – управление бухгалтерского учета.

ФГАОУ ВО «МАУ», МАУ, Университет – федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Мурманский арктический университет».

Члены семьи, находящиеся на иждивении работника – это нетрудоспособные супруг (супруга), а также дети (в том числе усыновленные (удочеренные), находящиеся под опекой (попечительством) работника, братья, сестры и внуки работника, не достигшие возраста 18 лет, дети, братья, сестры и внуки работника, обучающиеся по очной форме по основным образовательным программам в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, до окончания ими такого обучения, но не дольше чем до достижения ими возраста 23 лет, или дети, братья, сестры и внуки работника старше этого возраста, если они до достижения возраста 18 лет стали инвалидами, проживающие с работником и находящиеся на его полном содержании или получающие от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию. При этом братья, сестры и внуки работника признаются членами семьи работника при условии, если они не имеют трудоспособных родителей.

Члены семьи работника – к членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся: муж (жена), несовершеннолетние дети (родные, усыновленные (удочеренные), дети, по отношению к которым работник является опекуном или попечителем), фактически проживающие с работником; члены семьи работника, находящиеся на его иждивении.

2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Мурманский арктический университет», регламентирующим порядок, условия и размеры компенсации расходов, связанных с переездом лиц, заключившим трудовые договоры о работе в ФГАОУ ВО «МАУ» и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, и членов их семей, а также компенсации расходов работникам Университета и членам их семей в случае их переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с прекращением трудовых договоров, заключенных с ФГАОУ ВО «МАУ».

2.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;
- 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»;
- постановлением Правительства РФ от 06.02.2003 № 72 «Об утверждении Правил оказания услуг по перевозке пассажиров, багажа, грузов для личных (бытовых) нужд на внутреннем водном транспорте»;
- постановлением Правительства РФ от 02.04.2003 № 187 «О размерах возмещения расходов при переезде на работу в другую местность работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации и федеральных государственных учреждений»;

- постановлением Правительства РФ от 11.12.2014 № 1351 «О порядке компенсации расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, лицам, являющимся получателями страховых пенсий и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению, и членам их семей»;
- постановлением Правительства РФ от 27.05.2021 № 810 «Об утверждении Правил оказания услуг по перевозкам на железнодорожном транспорте пассажиров, а также грузов, багажа и грузобагажа для личных, семейных, домашних и иных нужд, не связанных с осуществлением предпринимательской деятельности, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановлением Правительства РФ от 16.11.2021 № 1946 «Об утверждении перечня районов Крайнего Севера и местностей, приравненных к районам Крайнего Севера, в целях предоставления государственных гарантий и компенсаций для лиц, работающих и проживающих в этих районах и местностях, признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и признании не действующими на территории Российской Федерации некоторых актов Совета Министров СССР»;
- приказом Минтранса России от 28.06.2007 № 82 «Об утверждении Федеральных авиационных правил «Общие правила воздушных перевозок пассажиров, багажа, грузов и требования к обслуживанию пассажиров, грузоотправителей, грузополучателей»;
- приказом Минтранса России от 05.05.2012 № 140 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров и их багажа на внутреннем водном транспорте»;
- приказом Минтранса России от 05.09.2022 № 352 «Об утверждении Правил перевозок пассажиров, багажа, грузобагажа железнодорожным транспортом»;
- иными действующими нормативными правовыми актами;
- Уставом Университета;
- локальными нормативными актами Университета.

2.3. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются работнику и членам его семьи **только по основному месту работы**, которым является Университет, в том числе его филиал.

3. Условия компенсации расходов, связанных с переездом в районы Крайнего Севера или приравненные к ним местности

3.1. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в ФГАОУ ВО «МАУ» и прибывшим в соответствии с этими договорами в районы Крайнего Севера (Мурманскую область) или приравненные к ним местности из других регионов Российской Федерации, предоставляются следующие гарантии и компенсации:

единовременное пособие в размере двух должностных окладов и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада 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 с ФГАОУ ВО «МАУ».

3.2. В случае переезда работника к новому месту жительства в другую местность в связи с прекращением (расторжением) трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, работнику и членам его семьи 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 перевозок железнодорожным транспортом.

Право на компенсацию расходов, связанных с переездом, сохраняется за работником и членами его семьи, выезжающими вместе с ним к новому постоянному месту жительства, при условии предоставления документов, предусмотренных разделами 6 и 7 настоящего Положения, в течение шести месяцев со дня прекращения (расторжения) трудового договора, заключенного работником с ФГАОУ ВО «МАУ».

3.3. Расходы, связанные с оказанием платных услуг за приобретение проездных документов (билетов), предоставление справок и (или) отметок, упоминаемых в настоящем Положении, добровольным страхованием (пассажира, багажа), не компенсируются.

3.4. Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника производится при условии их переезда к одному с работником новому месту жительства (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению).

Прибытие членов семьи работника, заключившего трудовой договор с ФГАОУ ВО «МАУ» и прибывшего в соответствии с этим договором из другого региона Российской Федерации, может осуществляться как вместе с работником, так и отдельно от него.

При переезде работника Университета из РКС или местности, приравненной к РКС, к новому месту жительства в связи с прекращением (расторжением) трудового договора с ФГАОУ ВО «МАУ», выезд членов семьи такого работника должен осуществляться в день выезда работника.

В случае если на дату выезда к новому месту жительства ребенку (члену семьи работника) исполнилось 18 лет (он стал совершеннолетним), оплата стоимости проезда и провоза багажа не компенсируется.

3.5. Работник несет ответственность за полноту и достоверность предоставленных им сведений и документов, подтверждающих право на компенсацию ему и членам его семьи расходов на проезд и провоз багажа, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Расходы, связанные с переездом, подлежащие компенсации

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

4.1.1. Оплату стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, подтвержденным проездными документами (включая оплату услуг по предоставлению 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.

При использовании воздушного транспорта для переезда на работу в другую местность работника и членов его семьи проездные документы оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если эти

авиакомпания не осуществляют пассажирские перевозки в указанную местность либо если оформление (приобретение) проездных документов на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета в указанную местность;

– **автомобильным транспортом** – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

4.1.2. Оплату стоимости проезда а/м транспортом общего пользования (кроме такси) к ж/д станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих произведенные расходы.

Оплату стоимости проезда ж/д транспортом пригородного сообщения (электропоездом) к аэропорту, находящемуся в пригородной зоне при наличии документов (билетов), подтверждающих произведенные расходы.

4.1.3. Оплата стоимости провоза багажа компенсируется из расчета не свыше пяти тонн на семью (независимо от количества выезжающих членов семьи работника) по фактическим расходам в пределах территории Российской Федерации в размерах, не превышающих тарифы, предусмотренные для перевозок ж/д транспортом.

Если вес перевозимого багажа превышает пятитонный предел, компенсация расходов осуществляется на основании представленных в соответствии с Положением документов и пропорционального расчета стоимости перевозки груза весом пять тонн.

При оплате стоимости провоза багажа учитывается его чистый вес.

Из суммы затрат на перевозку багажа исключаются комиссионный и страховой сборы.

4.2. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 4.1 настоящего Положения, 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 на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

4.3. Компенсация фактических расходов проезда производится по кратчайшему пути следования к новому месту жительства.

В иных случаях компенсация расходов осуществляется по проезду в прямом сообщении на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными пунктом 4.1 настоящего Положения категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

4.4. При проезде работника и членов его семьи на личном транспорте компенсация производится в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками АЗС, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования. Нормы расхода топлива определяются по справке, выданной уполномоченной автотранспортной организацией или ее уполномоченным агентом.

4.5. В случае переезда к новому месту жительства за пределы Российской Федерации, 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 Положением.

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 государственной границы Российской Федерации.

При следовании к новому месту жительства за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником представляется справка, выданная транспортной организацией или ее уполномоченным агентом (агентством воздушных сообщений, осуществляющим продажу билетов), осуществлявшей перевозку, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

Указанная в справке стоимость определяется транспортной организацией как процентная часть стоимости воздушной перевозки согласно перевозочному документу, соответствующая процентному отношению расстояния, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна в воздушном пространстве Российской Федерации (ортодромия по Российской Федерации), к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

В случае возникновения сомнений в правильности расчетов (например, ортодромии) подлинности документов, необходимых для компенсации расходов, бухгалтер УБУ вправе направить запрос в соответствующие организации (транспортные организации) или государственные органы (органы местного самоуправления).

4.6. Основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, являются документы, подтверждающие снятие работника и переехавших вместе с ним на новое место жительства членов семьи работника с регистрационного учета по прежнему месту жительства и их регистрацию по новому месту жительства.

4.7. При представлении проездных и перевозочных документов, в которых стоимость проезда указана в иностранной валюте, стоимость пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату приобретения проездных и перевозочных документов, а при отсутствии даты приобретения – на дату, соответствующую дате поездки.

5. Порядок компенсации расходов, связанных с переездом

5.1. Для получения гарантий и компенсаций, указанных в пункте 4.1 настоящего Положения в связи с заключением трудового договора с ФГАОУ ВО «МАУ» и прибытием в соответствии с этим договором из другого региона Российской Федерации, работник предоставляет:

5.1.1. В отдел кадров – заявление на имя ректора Университета о предоставлении гарантий и компенсаций.

5.1.2. В УБУ (в филиалах МАУ – бухгалтеру филиала) – подтверждающие документы согласно разделам 6 и 7 настоящего Положения.

5.2. Отдел кадров на основании заявления готовит проект(-ы) приказа(-ов) о выплате пособия, оплате стоимости проезда и провоза багажа работника и (или) членов его семьи, о предоставлении оплачиваемого отпуска.

5.3. Бухгалтер: сверяет копии документов, предоставленных согласно разделам 6 и 7 настоящего Положения, на соответствие оригиналам; заверяет копии документов; проверяет авансовый отчет на предмет полноты и правильности оформления; проверяет все приложенные к авансовому отчету документы; проверяет соответствие суммы фактических расходов, указанной работником, сумме расходов, подтвержденной документально.

5.4. Работник обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему в связи с переездом в РКС или приравненную к РКС местность в связи с заключением трудового договора с ФГАОУ ВО «МАУ», в случае:

– если он не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины;

– если он до окончания срока работы, определенного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока – 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.

5.5. 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.

5.6. Для получения компенсации расходов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, при переезде из РКС или местности, приравненной к РКС, в связи с расторжением трудового договора с ФГАОУ ВО «МАУ», работник предоставляет в отдел кадров заявление на имя ректора Университета о предоставлении компенсации расходов, связанных с переездом к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора.

Заявление о предоставлении компенсации расходов может быть подано работником одновременно с подачей заявления на увольнение или после увольнения. Расходы, подлежат компенсации при условии, если они произведены не ранее чем за 3 месяца до дня заключения (расторжения (прекращения)) трудового договора с работником. Документы, подтверждающие произведенные расходы, должны быть предоставлены в срок, указанный в пункте 3.2 Положения.

В случае совершения нескольких поездок работника и членов его семьи и (или) нескольких перевозок имущества работника и членов его семьи, работник (с соблюдением срока, установленного пунктом 3.2 Положения), предоставляет для компенсации расходов один (единый) пакет необходимых документов.

5.7. Отдел кадров на основании заявления работника готовит проект приказа о прекращении (расторжении) трудового договора с работником, с указанием выплаты компенсации расходов в связи с переездом к новому месту жительства.

5.8. После осуществления фактических расходов, работник направляет в УБУ (в филиалах ФГАОУ ВО «МАУ» – бухгалтеру филиала) документы, подтверждающие фактические расходы и иные документы согласно разделам 6 и 7 настоящего Положения.

Документы могут быть предоставлены следующими способами:

- почтовым отправлением с описью вложения;
- нарочно в административный аппарат ректора ФГАОУ ВО «МАУ» с описью вложения.

Работник административного аппарата ректора перед приемом документов сверяет предоставленный комплект документов с описью.

5.9. Бухгалтер: сверяет копии документов, предоставленных согласно пункту 5.8 настоящего Положения, на соответствие оригиналам; заверяет копии документов; проверяет авансовый отчет на предмет полноты и правильности оформления; проверяет все приложенные к авансовому отчету документы; проверяет соответствие суммы фактических расходов, указанной работником, сумме расходов, подтвержденной документально.

В случае если пакет документов направлялся по почте без предоставления оригиналов, копии документов должны быть заверены нотариально. В случае если в населенном пункте нет нотариуса, копии документов заверяются должностными лицами, имеющими право совершать нотариальные действия.

5.10. УБУ направляет авансовый отчет ректору Университета на резолюцию. На основании резолюции ректора Университета, проставленной на авансовом отчете, бухгалтер производит с работником расчет путем перечисления денежных средств на его лицевой счет.

5.11. Выплата компенсации расходов, указанных в пункте 3.2 настоящего Положения, производится в течение одного года, следующего за годом подачи заявления на компенсацию расходов.

6. Комплект документов для расчета компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к новому месту жительства

6.1. Основной комплект документов:

- справки о регистрации по новому месту жительства, выданной органами, осуществляющими регистрационный учет граждан, или копии паспорта (при наличии оригинала) с отметкой о регистрации по новому месту жительства;
- оригиналы документов, подтверждающие расходы, связанные с проездом и провозом багажа согласно пунктам 6.2–6.7 настоящего Положения);
- справки с места работы или из территориального органа СФР на членов семьи работника о том, что компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа при переезде из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей к новому месту жительства не выплачивалась.

К заявлению дополнительно прилагаются копии документов, подтверждающих право членов семьи работника на гарантии и компенсации, предусмотренных разделом 7 настоящего Положения.

Для супругов: в качестве документа, подтверждающего брачные отношения, предъявляется свидетельство о браке (копия записи акта гражданского состояния, справка компетентных органов (должностных лиц) иностранных государств).

В качестве документов, подтверждающих родственные отношения работника с членами семьи, предъявляются свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении (удочерении), документ, подтверждающий факт установления опеки или попечительства), справка жилищных органов или органов местного самоуправления, справка территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, решение суда и иные документы, содержащие в соответствии с законодательством Российской Федерации требуемые сведения.

В качестве документа, подтверждающего отсутствие у находящихся на иждивении работника братьев, сестер и внуков трудоспособных родителей, предъявляется свидетельство о смерти (решение суда о признании гражданина недееспособным, безвестно отсутствующим или объявлении его умершим, решение суда о лишении родительских прав).

В качестве документа, подтверждающего полномочия законного представителя члена семьи работника, предъявляется свидетельство о рождении (свидетельство об усыновлении (удочерении) члена семьи, удостоверение, выданное органом опеки и попечительства, а при его отсутствии – решение органа опеки и попечительства).

6.2. При проезде железнодорожным транспортом работник представляет:

- реестр сдачи документов;
- ж/д билеты;
- в случае осуществления проезда по электронному билету дополнительно должен быть представлен документ, подтверждающий факт, что данный электронный билет не возвращался (выписка из автоматизированной информационной системы перевозок либо справка, выданная перевозчиком, либо лицом, действующим на основании договора с перевозчиком).

Электронный проездной документ, оформленный посредством печати на чековой термоленте, принимается к оплате, если содержит обязательную информацию о перевозке пассажира, соответствующую требованиям приказа Министерства транспорта России от

21.08.2012 № 322 «Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте»;

– если в стоимость билета включен комплект питания и другие дополнительные услуги, - справку с ж/д вокзала или другой документ о стоимости проезда, подтверждающую(-ий) стоимость проезда по указанному билету без предоставления дополнительных услуг;

– при проезде в поездах (вагонах) более высокой категории, чем это установлено в пункте 4.1 настоящего Положения – справку о стоимости проезда в купейном вагоне скорого фирменного поезда, выданную соответствующей транспортной организацией.

Примечание: при прямом следовании с территории РФ на территорию РФ (в Калининградскую область) дополнительные справки и заграничный паспорт не требуются.

6.3. При проезде водным транспортом работник представляет:

– реестр сдачи документов;

– билеты на водный транспорт;

– в случае осуществления проезда по электронному билету дополнительно должен быть представлен документ, подтверждающий факт, что данный электронный билет не возвращался (справка, выданная агентством морского/речного/паромного сообщения о фактическом осуществлении перевозки и стоимости проезда);

– если в стоимость билета включен комплект питания и другие дополнительные услуги, - справку с морского/речного вокзала или другой документ о стоимости проезда, подтверждающую(-ий) стоимость проезда по указанному билету без предоставления дополнительных услуг;

– багажные квитанции;

– при проезде по более высокой категории проезда, чем это установлено в пункте 4.1 настоящего Положения – справку агентства морского/речного/паромного сообщения о стоимости проезда по этому маршруту в каютах: V группы – на морском транспорте, II категории - на речном транспорте и I категории – на паромной переправе.

6.4. При проезде воздушным транспортом работник представляет:

– реестр сдачи документов;

– авиабилеты на бланках строгой отчетности или маршрут-квитанцию электронного пассажирского билета, содержащую обязательные реквизиты, предусмотренные приказом Министерства транспорта России от 08.11.2006 № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации»;

– багажные квитанции;

– посадочные талоны (в случае утраты посадочного талона представляется справка, выданная авиаперевозчиком или его представителем, содержащая информацию, подтверждающую факт перелета);

– при перелете в салоне самолета более высокого класса, чем это установлено в пункте 4.1 настоящего Положения – справку о стоимости перелета по тому же маршруту в салоне экономического класса, выданную агентством воздушных сообщений.

Примечание: При прямом перелете с территории РФ на территорию РФ (в Калининградскую область) справка об ортодромии не требуется.

6.5. При проезде автомобильным транспортом работник представляет:

– реестр сдачи документов;

– билеты (проездные документы) или оформленные посредством контрольно-кассовой техники чеки, содержащие информацию о наименовании транспортной

организации, осуществляющей перевозку, ее ИНН, номере документа (кассового чека), дате и стоимости перевозки, маршруте следования;

– багажные квитанции;

– при проезде по более высокой категории проезда, чем это установлено в пункте 4.1 настоящего Положения: справку о стоимости проезда в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями, выданную соответствующей транспортной организацией.

6.6. При проезде личным транспортом работник представляет:

– реестр сдачи документов;

– чеки АЗС, в которых должны быть указаны следующие обязательные реквизиты: номер кассового чека, наименование организации, продавшей топливо, ее ИНН, дата, время, цена за единицу объема, общий объем и стоимость проданного топлива. Если в чеке АЗС не указаны все реквизиты, предусмотренные настоящим Положением, к такому чеку должен быть приложен товарный чек АЗС с указанием отсутствующих в чеке реквизитов;

– справку автотранспортной организации. Указанная справка должна содержать наименование организации, выдавшей справку, ее ИНН, юридический адрес, Ф.И.О. исполнителя, телефон организации, печать организации (при наличии);

– копию паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенных бухгалтером, ответственным за прием документов, при предъявлении оригиналов;

– копию свидетельства о браке (если транспортное средство оформлено на мужа/жену);

– доверенность на право управления автомобилем или договор купли-продажи / договор дарения / договор мены / договор аренды / договор безвозмездного пользования (ссуды) автомобиля (если автомобиль оформлен на третьих лиц).

Компенсации подлежат фактически совершенные и документально подтвержденные расходы по приобретению топлива (бензина или дизельного топлива).

Размер компенсации, связанной с расходом топлива, определяется исходя из его фактической стоимости по маршруту следования и подтверждается чеками с АЗС, датированными не ранее даты последнего рабочего дня.

При этом не принимаются к оплате чеки АЗС, расположенных непосредственно в населенном пункте нового места жительства Работника.

Стоимость израсходованного топлива, подлежащая компенсации, не может превышать расчетной стоимости топлива для конкретного автомобиля.

Расчетная стоимость топлива для конкретного автомобиля определяется исходя из нормы расхода топлива по кратчайшему пути следования к новому месту жительства согласно справке автотранспортной организации и средней взвешенной стоимости одного литра израсходованного топлива по представленным чекам АЗС.

Средняя взвешенная стоимость одного литра израсходованного топлива определяется по формуле:

$$C = (Л1 \times Ц1 + Л2 \times Ц2 + \dots + Лн \times Цн) / (Л1 + Л2 + \dots + Лн), \text{ где:}$$

С - средняя взвешенная стоимость одного литра израсходованного топлива;

Л1, Л2, ..., Лн - количество литров топлива, приобретенного по определенной цене;

Ц1, Ц2, ..., Цн - цена одного литра топлива.

Примечание: При транзитном проезде по территории иностранных государств к месту жительства работника, расположенному в Калининградской области, к оплате принимаются чеки АЗС, расположенных на территории Российской Федерации.

6.7. Документы, подтверждающие фактические расходы по провозу багажа:

- договор на имя работника на услуги по перевозке багажа с указанием веса (тоннажности);
- документы, подтверждающие доставку груза (заявка на перевозку грузов с отметкой об их принятии, акт оказанных услуг/выполненных работ и другие);
- документы, содержащие сведения о весе (массе) и стоимости провоза багажа, выданные организациями, осуществившими его перевозку (багажная, грузобагажная квитанция, грузовая накладная, коносамент и другие);
- кассовые чеки, подтверждающие оплату провоза багажа, контейнеров, почтовых посылок и т.д.;
- справка о стоимости провоза багажа ж/д транспортом по соответствующему маршруту.

При перевозке багажа в ж/д контейнере ж/д транспортом компенсируется:

- провоз багажа в контейнере;
- доставка контейнера грузовым автомобилем от дома до контейнерной станции и от контейнерной станции до дома по новому месту жительства;
- расходы по обрешетке груза в ж/д контейнере, если она необходима для закрепления груза согласно правилам перевозки грузов;
- экспедирование контейнера;
- пломбирование контейнера;
- оформление документов на провоз багажа контейнером;
- работа крана по перегрузке контейнера.

При перевозке багажа водным и (или) автомобильным транспортом, а также воздушным транспортом компенсируется:

- провоз багажа;
- расходы по обрешетке груза в контейнере, если она необходима для закрепления груза согласно правилам перевозки грузов (в случае осуществления контейнерной перевозки);
- экспедирование багажа;
- пломбирование багажа;
- оформление документов на провоз багажа;
- работа крана по перегрузке контейнера (в случае осуществления контейнерной перевозки);
- доставка багажа грузовым автомобилем от дома до порта (аэропорта) и от порта (аэропорта) до дома по новому месту жительства;
- работа по перегрузке багажа в порту (аэропорту).

Оплата провоза багажа воздушным транспортом производится при отсутствии в населенном пункте, в котором проживает работник, железнодорожного, водного и (или) автомобильного транспорта.

7. Дополнительный комплект документов для членов семьи работника

7.1. При оплате компенсации проезда и провоза багажа к новому месту жительства члену семьи работника необходимо предоставить следующие документы:

- копии документов (при наличии оригиналов), подтверждающих степень родства (свидетельство о заключении брака либо свидетельство о расторжении брака, свидетельство о рождении несовершеннолетних членов семьи либо акт органа опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних о назначении работника опекуном (попечителем);
- подтверждающие факт совместного проживания (на момент переезда) с членами семьи (справка с прежнего места жительства, выданная органами, осуществляющими регистрационный учет граждан, копия 2–3 страницы паспорта гражданина РФ и страницы с отметками о снятии гражданина с регистрационного учета и постановки на регистрационный учет);
- копии трудовой книжки с записью об увольнении с последнего места работы (для трудоспособных членов семьи работника);
- справки с места работы трудоспособных членов семьи работника, что компенсация расходов в связи с их переездом в районы Крайнего Севера не выплачивалась.

8. Оплата проезда в случае утери или иного отсутствия подтверждающих документов

8.1. В случае если проездные документы утрачены и (или) не могут быть представлены по иным причинам, за работником сохранено право на получение компенсации при условии документального подтверждения переезда его и (или) членов его семьи на новое место жительства. В качестве подтверждающих документов могут рассматриваться:

- документы, подтверждающие регистрацию по новому месту жительства;
- другие подтверждающие документы.

8.2. Расходы на проезд оплачиваются в размере минимальной стоимости проезда, определяемой исходя из следующих категорий проездных документов:

8.2.1. при наличии ж/д сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

8.2.2. при наличии только воздушного сообщения – по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

8.2.3. 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;

8.2.4. при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего типа.

8.3. В расчет принимается проезд до нового места жительства по кратчайшему маршруту следования.

8.4. Стоимость проезда должна быть подтверждена справкой транспортной организации или ее уполномоченного агента. В такой справке в обязательном порядке должны быть указаны:

- дата, на которую представлены сведения о стоимости проезда;
- категория проезда, в соответствии с которой определена стоимость проезда;
- маршрут следования, который оценен в стоимостном выражении.

9. Финансовое обеспечение расходов, связанных с компенсацией переезда работников и членов их семей

9.1. Расходы, связанные с выплатой компенсации на оплату стоимости проезда к новому месту жительства и провоза багажа работников ФГАОУ ВО «МАУ» и членов их

семей, производятся за счет средств, предусмотренных планом финансово-хозяйственной деятельности Университета, утвержденном на соответствующий финансовый год.

9.2. Источником финансового обеспечения компенсации расходов на оплату стоимости переезда являются средства целевой субсидии по коду 01-06 «Субсидии в целях компенсации расходов на оплату стоимости проезда и перевозки имущества при переезде в районы Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в связи с заключением трудового договора и при переезде из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в связи с расторжением трудового договора», предоставленные Университету из федерального бюджета в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 БК РФ.

9.3. При недостаточности средств целевой субсидии компенсация может производиться из средств от приносящей доход деятельности Университета.

10. Заключительные положения

10.1. В случае противоречия положений нормативного правового акта и настоящего Положения, применяются положения нормативного правового акта.

10.2. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом ректора Университета.

10.3. Приложения (при наличии) к настоящему Положению являются его неотъемлемой частью.

10.4. Все изменения в настоящее Положение утверждаются и вводятся в действие приказом ректора Университета.

10.5. Настоящее Положение действует до момента его отмены или введения в действие нового положения.

РАЗРАБОТАН:

Заместитель начальника
управления экономики и финансов

О.В. Фоминцева

« ____ » _____ 2024 г.

СОГЛАСОВАНО:

Главный бухгалтер

И.А. Макиенко

« ____ » _____ 2024 г.

Советник ректора
по административно-правовым
вопросам

Е.В. Третьякович

« ____ » _____ 2024 г.

Начальник управления
экономики и финансов

С.В. Абрамова

« ____ » _____ 2024 г.

Начальник отдела кадров

Л.И. Кудрявцева

« ____ » _____ 2024 г.

Председатель объединенной
первичной профсоюзной
организации работников
и студентов МАУ

Т.В. Пронина

« ____ » _____ 2024 г.