



**ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ**  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

08 октября 2020 г. № 430-пр

г. Хабаровск

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов при переезде на работу в другую местность работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Хабаровского края, работникам государственных учреждений Хабаровского края

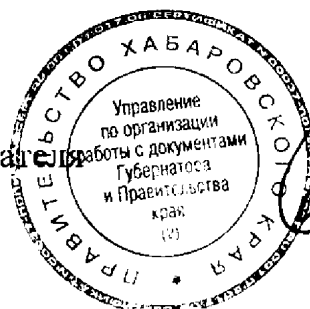
В соответствии с частью 3 статьи 169 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство края  
**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов при переезде на работу в другую местность работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Хабаровского края, работникам государственных учреждений Хабаровского края.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Хабаровского края от 18 октября 2014 г. № 386-пр "Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов при переезде на работу в другую местность работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Хабаровского края, работникам государственных учреждений Хабаровского края".

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2021 г.

Врио Губернатора, Председателя  
Правительства края



М.В. Дегтярев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства  
Хабаровского края  
от 08 октября 2020 г. № 430-пр

## ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов при переезде на работу  
в другую местность работникам, заключившим трудовой договор о работе  
в государственных органах Хабаровского края, работникам  
государственных учреждений Хабаровского края

1. Настоящее Положение в соответствии с частью 3 статьи 169 Трудового кодекса Российской Федерации определяет порядок и размер возмещения расходов при переезде на работу в другую местность (в другой населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) работникам, заключившим трудовой договор о работе в государственных органах Хабаровского края, работникам государственных учреждений Хабаровского края (далее – возмещение расходов, переезд, работник и край соответственно), а также членам их семей.

Настоящее Положение не применяется к категориям работников, для которых в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами края предусмотрены иные размеры возмещения расходов при переезде.

2. Возмещение расходов осуществляется государственным органом края, государственным учреждением края (далее также – работодатель), в который переводится, направляется или принимается на работу работник, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом о краевом бюджете на текущий финансовый год и плановый период на содержание государственных органов края и государственных учреждений края.

3. Возмещение расходов предоставляется работнику только по основному месту работы.

4. Под членами семьи работника понимаются совместно проживающие с ним: супруг; супруга; несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные (удочеренные), находящиеся под опекой или попечительством); дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет; дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность; родители; лица, находящиеся на иждивении работника.

5. Работнику при переезде возмещаются следующие расходы:

5.1. Расходы по переезду работника и членов его семьи.

5.1.1. Расходы по переезду работника и членов его семьи (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользова-

ние в поездах постельными принадлежностями) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

1) железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

2) 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;

3) воздушным транспортом – в салоне экономического класса. При использовании воздушного транспорта для переезда 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 авиакомпании 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;

4) автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

5.1.2. Расходы, предусмотренные подпунктом 5.1.1 настоящего пункта, не подлежат возмещению в следующих случаях:

1) при отсутствии проездных документов и документов, подтверждающих фактические расходы по провозу имущества;

2) если работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения.

5.1.3. Работнику, использующему для переезда личный транспорт, возмещаются затраты на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных кассовыми чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

5.1.4. Расходы, связанные с проездом, возмещаются по кратчайшему маршруту. При следовании работника и членов его семьи к новому месту работы с отклонением от кратчайшего маршрута, в том числе различными видами транспорта, возмещению подлежат фактические расходы, но не выше стоимости проезда по кратчайшему маршруту.

5.2. Расходы по провозу имущества железнодорожным, водным и автомобильным транспортом (общего пользования) в количестве до 500 килограммов на работника и до 150 килограммов на каждого переезжающего члена его семьи – в размере фактических расходов, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозки грузов (грузобагажа) железнодорожным транспортом.

При отсутствии указанных видов транспорта возмещаются расходы по

провозу имущества воздушным транспортом от ближайшей к месту работы железнодорожной станции или от ближайшего морского либо речного порта, открытого для навигации в данное время.

Расходы, предусмотренные настоящим подпунктом, не подлежат возмещению в случаях, предусмотренных подпунктами 1, 2 подпункта 5.1.2 подпункта 5.1 настоящего пункта.

5.3. Расходы по обустройству на новом месте жительства:

1) на работника – в размере месячного должностного оклада (месячной тарифной ставки) по новому месту его работы;

2) на каждого переезжающего члена семьи работника – в размере одной четвертой должностного оклада (одной четвертой месячной тарифной ставки) по новому месту работы работника.

5.4. Выплата работнику суточных – в размерах, устанавливаемых Правительством края для возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов государственной власти края, государственных органов края, государственных учреждений края, за каждый день нахождения в пути следования к новому месту работы.

6. Для получения выплат, предусмотренных подпунктами 5.1 – 5.4 пункта 5 настоящего Положения, работником представляется работодателю авансовый отчет с приложением следующих документов:

1) заявление работника на возмещение расходов, связанных с переездом его и членов его семьи (далее – заявление);

2) подлинники проездных и перевозочных документов – билетов, в том числе в электронной форме, посадочных талонов, багажных квитанций, кассовых чеков, чеков автозаправочных станций, иных транспортных документов с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и членов его семьи (фамилия пассажира, маршрут, стоимость билета, дата поездки), подтверждающих расходы работника и членов его семьи.

В случае приобретения работником проездного документа, оформленного в бездокументарной форме (электронный билет), документами, подтверждающими расходы на проезд, являются: распечатанная маршрутная квитанция и посадочный талон при авиаперевозке, распечатанный контрольный купон при железнодорожной перевозке, распечатанная маршрутная квитанция и посадочный талон при автоперевозке, электронный чек;

3) в случае переезда членов семьи работника – копии документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене фамилии и другие), факт установления опеки (попечительства) (в отношении детей, находящихся под опекой (попечительством)), факт обучения по очной форме в организации, осуществляющей образовательную деятельность (в отношении детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность), факт совместного проживания (копии паспортов с отметкой о регистрации по месту жительства или свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания)).

В случае отсутствия сведений в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр инвалидов" в отношении детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, работником представляются копии документов, подтверждающих факт установления инвалидности до достижения возраста 18 лет.

Вместе с копиями документов, указанных в настоящем подпункте, работником представляются их подлинники, которые возвращаются работнику в тот же день после сличения работодателем с подлинниками указанных копий документов и их заверения;

4) документ (справка) с места работы супруга (супруги) о том, что данной семье не производилось возмещение расходов, в отношении неработающего члена семьи – копия трудовой книжки (либо сведения о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66<sup>1</sup> Трудового кодекса Российской Федерации);

5) в случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено подпунктом 5.1.1 подпункта 5.1 пункта 5 настоящего Положения, – справка о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданная 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.

7. В случае если заранее невозможно точно определить размер подлежащих возмещению расходов в связи с переездом работника, ему по предварительной договоренности с работодателем выдается аванс в размере стоимости проезда и провоза имущества по расценкам транспортных организаций на день обращения, с последующим перерасчетом по фактическим расходам.

Выплата аванса производится на основании приказа (распоряжения) работодателя о выплате денежных средств.

8. Возмещение работнику расходов, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, осуществляется финансовой службой государственного органа края, государственного учреждения края на основании приказа (распоряжения) работодателя в течение 30 дней со дня принятия решения о возмещении расходов в соответствии с пунктом 10 настоящего Положения, но не ранее дня, когда работник приступил к работе.

9. Расходы по проезду членов семьи работника и провозу их имущества, а также по обустройству их на новом месте жительства возмещаются в том случае, если они переезжают на новое место жительства работника до истечения одного года со дня, когда работник приступил к работе.

10. Работодатель в течение пяти рабочих дней со дня представления работником документов, предусмотренных пунктом 6 настоящего Положения, рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

1) о возмещении расходов;

2) об отказе в возмещении расходов – в связи с неполнотой представ-

ленных документов и (или) недостоверностью содержащихся в них сведений.

Работодатель в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе в возмещении расходов направляет работнику по адресу, указанному в заявлении, посредством почтовой связи (электронной почты) уведомление с указанием причин отказа.

Работник вправе повторно обратиться к работодателю с документами, указанными в пункте 6 настоящего Положения, в случае устранения основания для принятия решения работодателем об отказе в возмещении расходов, указанного в подпункте 2 настоящего пункта.

11. В случае выдачи работнику аванса возмещение расходов производится с учетом выданного аванса.

Работник обязан в течение трех рабочих дней со дня представления документов, подтверждающих произведенные расходы, осуществить возврат неизрасходованных денежных средств, выплаченных ему в виде аванса.

12. Работник обязан в течение 30 дней вернуть полностью средства, выплаченные ему в связи с переездом, в случае:

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

2) 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.

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.

---