



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

4 октября 2022 г. № 492-пр
г. Хабаровск

Об утверждении Положения о порядке и об условиях компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в государственных органах Хабаровского края, государственных учреждениях Хабаровского края, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Хабаровского края, а также работникам указанных государственных органов Хабаровского края, государственных учреждений Хабаровского края

В соответствии с частью 5 статьи 4 Закона Хабаровского края от 26 января 2005 г. № 255 "О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" Правительство края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемое Положение о порядке и об условиях компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в государственных органах Хабаровского края, государственных учреждениях Хабаровского края, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Хабаровского края, а также работникам указанных государственных органов Хабаровского края, государственных учреждений Хабаровского края.

Губернатор, Председатель
Правительства края



М.В. Дегтярев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 4 октября 2022 г. № 492-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и об условиях компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в государственных органах Хабаровского края, государственных учреждениях Хабаровского края, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Хабаровского края, а также работникам указанных государственных органов Хабаровского края, государственных учреждений Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение в соответствии с частью 5 статьи 326 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 5 статьи 4 Закона Хабаровского края от 26 января 2005 г. № 255 "О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях" определяет порядок и условия компенсации расходов, связанных с переездом:

1) лицам, заключившим трудовые договоры о работе в государственных органах Хабаровского края, государственных учреждениях Хабаровского края, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Хабаровского края, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации или других территорий Хабаровского края, и членам их семей;

2) работникам государственных органов Хабаровского края, государственных учреждений Хабаровского края, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Хабаровского края (далее также – государственный орган края, государственное учреждение края и край соответственно), и членам их семей в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с прекращением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия.

1.2. Настоящее Положение не применяется к категориям лиц, указанных в пункте 1.1 настоящего раздела, для которых в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами края предусмотрены иные условия компенсации расходов, связанных с переездом.

1.3. Для целей настоящего Положения под членами семьи работника понимаются совместно проживающие с ним супруг (супруга);

несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные (удочеренные); дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет; дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся по очной форме обучения в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования; родители.

1.4. Компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются работнику только по основному месту работы.

В случаях, когда оба супруга работают (работали) в государственном органе края, государственном учреждении края, компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются только одному из супругов по их усмотрению.

2. Порядок и условия компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в государственных органах края, государственных учреждениях края и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации или других территорий края, и членам их семей

2.1. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в государственных органах края, государственных учреждениях края и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации или других территорий края, оплачивается стоимость проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимость провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, а в его отсутствие – другим видом транспорта по наименьшей стоимости.

Компенсации подлежат стоимость проезда и провоза багажа от места жительства работника до населенного пункта, расположенного в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях края, где находится рабочее место работника в соответствии с трудовым договором, заключенным между работником и государственным органом края, государственным учреждением края.

2.2. Расходы по проезду работника и членов его семьи (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных документально в соответствии с подпунктами 2 – 6 пункта 2.9 настоящего раздела, но не выше стоимости проезда:

1) железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместным купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

2) морским и речным транспортом – в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

3) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса. При использовании воздушного транспорта для переезда работника и членов его семьи в другую местность документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других

государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки в такую 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).

2.3. Работнику, использующему для переезда личный транспорт, возмещаются расходы на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденные кассовыми чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе базовых норм расхода топлива, установленных Министерством транспорта Российской Федерации для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

Под личным транспортом для целей настоящего Положения понимается автотранспортное средство, собственником которого является работник или его супруг (супруга).

Маршрут следования и его протяженность для определения размера компенсации расходов на оплату стоимости израсходованного топлива в соответствии с настоящим Положением определяются с использованием сервиса "Маршруты" поисковой системы "Яндекс.Карты" (<https://maps.yandex.ru>), при этом при обнаружении двух и более маршрутов учитывается наиболее короткий маршрут.

2.4. Расходы по проезду работника и членов его семьи возмещаются по кратчайшему маршруту следования (прямое беспересадочное сообщение), а при отсутствии прямого беспересадочного сообщения либо отсутствии проездных документов (билетов) для совершения прямого беспересадочного проезда на дату приобретения проездных документов (билетов) – по кратчайшему маршруту следования с наименьшим количеством пересадок из населенного пункта, откуда переезжает работник, до населенного пункта, где находится его рабочее место в соответствии с трудовым договором, заключенным с государственным органом края, государственным учреждением края.

В случае проезда работника и членов его семьи к новому месту работы, в том числе несколькими видами транспорта, с отклонением от кратчайшего маршрута следования (независимо от количества пересадок), в том числе с остановками в пути следования (независимо от времени остановок в пути), возмещению подлежат фактические расходы по проезду, но не более расходов по проезду по кратчайшему маршруту следования и в пределах размеров, установленных пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.5. Расходы по провозу багажа железнодорожным, водным и автомобильным транспортом (общего пользования) в количестве не свыше пяти тонн на семью возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных документально в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.9 настоящего раздела, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозки

грузов (грузобагажа) железнодорожным транспортом.

При отсутствии указанных видов транспорта возмещаются расходы по провозу багажа воздушным транспортом от (до) ближайшей к месту работы железнодорожной станции или от (до) ближайшего морского либо речного порта, открытого для навигации в данное время.

2.6. Расходы работника (членов его семьи), связанные с добровольным страхованием, доставкой проездных документов (билетов), переоформлением билетов по его (их) инициативе, заказом дополнительных услуг, направленных на повышение комфортности, получением справок, предусмотренных настоящим Положением, не компенсируются.

2.7. Работнику по его заявлению на имя руководителя государственного органа края, государственного учреждения края, с которым заключен трудовой договор (далее – заявление об авансе), выдается аванс в размере стоимости проезда и провоза имущества, определяемой на основании представленной им справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченного агента о стоимости проезда соответствующим транспортным средством и (или) о тарифах, предусмотренных для перевозки грузов (грузобагажа), в пределах размеров, установленных пунктами 2.2, 2.5 настоящего раздела, на день обращения работника за указанной справкой.

Выплата аванса производится на основании приказа (распоряжения) государственного органа края, государственного учреждения края (руководителя государственного органа края, государственного учреждения края), с которым заключен трудовой договор, в течение 10 рабочих дней со дня обращения работника к руководителю государственного органа края, государственного учреждения края с заявлением об авансе.

2.8. Расходы, предусмотренные пунктом 2.1 настоящего раздела, не подлежат возмещению в случае, если государственный орган края, государственное учреждение края, с которым заключен трудовой договор, предоставляет работнику (членам его семьи) соответствующие средства передвижения.

2.9. Для компенсации расходов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, работником после переезда (но не позднее трех рабочих дней с даты выхода на работу) на имя руководителя государственного органа края, государственного учреждения края, с которым заключен трудовой договор, представляется в свободной форме заявление о возмещении расходов (с учетом ранее выданного аванса) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее при наличии) его, членов его семьи (в случае переезда членов семьи), своего почтового адреса (адреса электронной почты), видов транспортных средств, которыми при переезде воспользовались работник и члены его семьи, и маршрута следования (далее – заявление).

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) авансовый отчет об израсходованных на проезд и провоз имущества денежных средствах по унифицированной форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н

"Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению";

2) подлинники проездных и перевозочных документов – проездные документы (билеты) либо документ, выданный транспортной организацией, осуществившей перевозку, или ее уполномоченным агентом, подтверждающий дату, маршрут и стоимость проезда работника и членов его семьи, а при проезде воздушным транспортом также посадочные талоны или документ, выданный транспортной организацией, осуществившей воздушную перевозку, или ее уполномоченным агентом, подтверждающий факт использования проездных документов (билетов), багажные квитанции, иные перевозочные документы с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и членов его семьи (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) пассажира, маршрут, стоимость билета, дата поездки), кассовые чеки, подтверждающие оплату расходов работника и членов его семьи по проезду и провозу имущества, а в случае, если для переезда использовался личный транспорт, – копия свидетельства о регистрации транспортного средства и кассовые чеки автозаправочных станций.

Документы на отправку багажа работника (членов его семьи) могут быть датированы:

- не ранее даты заключения трудового договора;
- не позднее одного года с даты заключения трудового договора.

При осуществлении проезда по электронному документу (билету) представляются:

а) при проезде воздушным транспортом – маршрут/квитанция (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) на бумажном носителе, посадочный талон, кассовый чек в электронной форме, распечатанный на бумажном носителе;

б) при проезде железнодорожным транспортом – распечатанный контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), кассовый чек в электронной форме, распечатанный на бумажном носителе;

в) при проезде автомобильным транспортом – распечатанная маршрутная квитанция и посадочный талон, кассовый чек в электронной форме, распечатанный на бумажном носителе;

г) при проезде морским и речным транспортом – электронный билет, распечатанный на бумажном носителе, кассовый чек в электронной форме, распечатанный на бумажном носителе;

3) в случае, если фактически произведенные расходы на проезд и (или) провоз багажа превышают размеры, установленные пунктами 2.2, 2.5 настоящего раздела, – справка о стоимости проезда соответствующим транспортным средством в пределах размеров, установленных пунктом 2.2

настоящего раздела, и (или) о тарифах, предусмотренных для перевозки грузов (грузобагажа), выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом, на дату приобретения билета (заключения договора перевозки груза);

4) в случае, предусмотренном абзацем первым пункта 2.4 настоящего раздела, – справка транспортной организации, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченного агента об отсутствии прямого беспересадочного сообщения либо об отсутствии на дату приобретения проездных документов (билетов) по прямому беспересадочному сообщению;

5) в случае, предусмотренном абзацем вторым пункта 2.4 настоящего Положения, – справка транспортной организации, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченного агента о стоимости проезда выбранным видом транспорта по кратчайшему маршруту следования на дату начала совершения поездки;

6) в случае переезда членов семьи работника – копии документов, подтверждающих степень родства (копии свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене фамилии и другие), факт обучения по очной форме в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования (в отношении детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по очной форме в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования), факт совместного проживания с работником (копии паспортов с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельства о регистрации по месту жительства (пребывания) и другие).

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.

Копии документов, предусмотренных абзацем первым настоящего подпункта, подтверждающие степень родства и факт совместного проживания, представляются заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо с предъявлением оригиналов указанных документов. При представлении копий документов с предъявлением их оригиналов копии документов при приеме заверяются сотрудником государственного органа края, государственного учреждения края, ответственным за прием документов;

7) в случае переезда трудоспособных членов семьи работника – справка с места работы члена семьи о том, что ему и членам его семьи не производилось возмещение расходов, связанных с переездом;

8) в случае переезда неработающего члена семьи работника – копия трудовой книжки члена семьи (либо сведения о трудовой деятельности члена семьи в соответствии со статьей 66¹ Трудового кодекса Российской Федерации);

9) в случае переезда членов семьи работника – согласие на обработку персональных данных на каждого члена семьи по форме, утвержденной комитетом по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края и размещенной на Интерактивном портале комитета по труду и занятости населения Правительства Хабаровского края по адресу: <https://sz27.ru>;

10) в случае, если заявление и документы, указанные в настоящем пункте, представляются через представителя, – документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя.

2.10. Заявление и документы, указанные в пункте 2.9 настоящего раздела (далее также – документы), представляются работником в государственный орган края, государственное учреждение края, с которым заключен трудовой договор:

1) лично или через представителя;

2) через организацию связи заказным почтовым отправлением с описью вложения. В данном случае документы, предусмотренные абзацем первым подпункта 6 пункта 2.9 настоящего раздела, подтверждающие степень родства и факт совместного проживания, представляются в виде копий, заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, оригиналы документов не направляются.

2.11. Заявление и документы оформляются на бумажном носителе на русском языке. В них не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов, не оговоренных исправлений, а также повреждений, наличие которых не позволяет прочесть или однозначно истолковать указанные в них сведения. Копии документов должны быть четкими, без полос и затемнений.

2.12. Датой представления работником заявления и документов считается:

1) в случае представления заявления и документов лично или через представителя – отметка государственного органа края, государственного учреждения края, с которым заключен трудовой договор, о дате регистрации документов, которая осуществляется в день представления документов;

2) в случае направления заявления и документов через организацию связи – дата приема заявления и документов организацией связи. В этом случае датой регистрации заявления и документов является дата их получения государственным органом края, государственным учреждением края, с которым заключен трудовой договор.

2.13. Государственный орган края, государственное учреждение края, с которым заключен трудовой договор, рассматривает заявление и документы в течение пяти рабочих дней со дня их регистрации.

При непредставлении (представлении не в полном объеме) заявления и (или) документов и (или) несоблюдении требований к ним, установленных настоящим Положением (далее – требования к заявлению и документам), государственный орган края, государственное учреждение края, с которым заключен трудовой договор, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет работнику посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, уведомление о необходимости представления

недостающих документов и (или) устранения нарушений требований к заявлению и документам (далее – уведомление) в течение 10 рабочих дней со дня направления уведомления работнику.

При непредставлении недостающих документов и (или) неустранении нарушений требований к заявлению и документам в срок, указанный в уведомлении, руководитель государственного органа края, государственного учреждения края, с которым заключен трудовой договор, в течение пяти рабочих дней со дня окончания указанного срока принимает решение об отказе в компенсации расходов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела (далее – решение об отказе), направляет (вручает) работнику копию указанного решения и возвращает представленные им документы лично либо посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением по адресу, указанному в заявлении.

Работник, в отношении которого принято решение об отказе, вправе повторно обратиться за компенсацией расходов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, в государственный орган края, государственное учреждение края, с которым заключен трудовой договор, в порядке и сроки, установленные настоящим разделом, после устранения обстоятельств, явившихся основанием для принятия решения об отказе.

При представлении документов в полном объеме и отсутствии нарушений требований к заявлению и документам (представлении недостающих документов и (или) устранении нарушений требований к заявлению и документам в соответствии с уведомлением) руководитель государственного органа края, государственного учреждения края, с которым заключен трудовой договор, в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, принимает решение о компенсации расходов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, и передает указанное решение и представленные работником заявление и документы в финансовую службу соответствующего государственного органа края, государственного учреждения края, а также вручает его работнику либо направляет по почтовому адресу (адресу электронной почты), указанному в заявлении.

2.14. Компенсация расходов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, осуществляется финансовой службой государственного органа края, государственного учреждения края на основании приказа (распоряжения) государственного органа края, государственного учреждения края (руководителя государственного органа края, государственного учреждения края), с которым заключен трудовой договор, и представленных работником заявления и документов в течение 30 дней со дня принятия решения о компенсации расходов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего раздела, но не ранее дня, когда работник приступил к работе.

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

2.16. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа

членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора о работе в государственных органах края, государственных учреждениях края.

2.17. Работник обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему в связи с переездом его и членов его семьи, в том числе в виде аванса, в случае:

1) непредставления документов и (или) неустранения нарушений требований к заявлению и документам – в течение 30 дней со дня принятия государственным органом края, государственным учреждением края, с которым заключен трудовой договор, решения об отказе;

2) если он не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительной причины, установленной пунктом 2.18 настоящего раздела, – в течение 30 дней со дня, когда он должен был приступить к работе в соответствии с трудовым договором;

3) если он до окончания срока работы, определенного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока – до истечения трех лет работы уволился по собственному желанию без уважительной причины, установленной пунктом 2.18 настоящего раздела, или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием прекращения трудового договора.

2.18. Не подлежат возврату денежные средства в случае смерти работника, а также если работник уволился по собственному желанию до истечения срока трудового договора, а при отсутствии определенного срока – до истечения трех лет работы в связи с наличием уважительной причины:

1) болезнь, препятствующая продолжению работы или проживанию в данной местности (согласно медицинскому заключению, выданному в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации);

2) необходимость ухода за инвалидом(ами) I группы или больными членами его семьи (согласно медицинскому заключению, выданному в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации).

3. Порядок и условия компенсации расходов, связанных с переездом, работникам государственных органов края, государственных учреждений края

3.1. Работнику государственного органа края, государственного учреждения края и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с прекращением 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 перевозок железнодорожным транспортом, а в его отсутствие – другим видом транспорта по наименьшей стоимости.

Компенсации подлежит стоимость проезда и провоза багажа от

населенного пункта, расположенного в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях края, где находится рабочее место работника в соответствии с трудовым договором, заключенным между работником и государственным органом края, государственным учреждением края, до нового места жительства работника в другой местности.

Для целей настоящего Положения под другой местностью понимается другой населенный пункт по существующему административно-территориальному делению на территории Российской Федерации, не относящейся к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям.

3.2. Государственный орган края, государственное учреждение края оплачивают расходы, указанные в пункте 3.1 настоящего раздела, при наличии следующих условий:

1) стаж работы работника в государственном органе края, государственном учреждении края составляет не менее трех лет и не менее 15 лет стажа работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

2) государственный орган края, государственное учреждение края является последним основным местом работы работника перед переездом на новое место жительства в другую местность (далее – новое место жительства);

3) заявление о компенсации расходов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела, представлено работником до даты прекращения трудовых отношений (за исключением случая смерти работника) либо не позднее одного года со дня расторжения трудового договора.

3.3. В заявлении работника (бывшего работника) о компенсации расходов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела, поданного на имя руководителя государственного органа края, государственного учреждения края, указываются фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника (бывшего работника), членов его семьи (в случае переезда членов семьи), почтовый адрес (адрес электронной почты), виды транспортных средств, которыми при переезде воспользовались (планируют воспользоваться) работник (бывший работник) и члены его семьи, и маршрут следования (далее – заявление о компенсации).

3.4. Для получения компенсации расходов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела, работник в течение 30 дней со дня прибытия на новое место жительства представляет в государственный орган края, государственное учреждение края документы, предусмотренные абзацами первым, пятым – девятым подпункта 2, подпунктами 3 – 10 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Положения (далее – подтверждающие документы), а также заявление о компенсации (в случае, если оно не было подано до переезда на новое место жительства).

В случае переезда несовершеннолетних детей работника, у которых отсутствует регистрация по месту жительства в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях края, работником также представляется справка образовательной организации (справка дошкольного образовательного

учреждения) об обучении несовершеннолетнего в данной организации.

3.5. Документы на отправку багажа могут быть датированы:

- 1) не ранее шести месяцев до даты прекращения трудового договора с работником;
- 2) не позднее одного года после прекращения трудового договора с работником.

3.6. Дата представления работником заявления о компенсации, подтверждающих документов и их регистрации определяется в соответствии с пунктом 2.12 раздела 2 настоящего Положения.

3.7. Заявление о компенсации и подтверждающие документы представляются работником (бывшим работником) с соблюдением требований, установленных пунктом 2.11 раздела 2 настоящего Положения, любым из способов, указанных в пункте 2.10 раздела 2 настоящего Положения (по его выбору).

3.8. Государственный орган края, государственное учреждение края рассматривает заявление о компенсации, подтверждающие документы и принимает в порядке и сроки, установленные пунктом 2.13 раздела 2 настоящего Положения, одно из следующих решений, оформленных приказом (распоряжением) государственного органа края, государственного учреждения края (руководителя государственного органа края, государственного учреждения края):

- 1) о компенсации расходов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела;
- 2) об отказе в компенсации расходов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела.

Работник (бывший работник) вправе повторно обратиться в государственный орган края, государственное учреждение края за компенсацией расходов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела, в случае устранения основания для принятия решения об отказе в компенсации расходов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела.

Соответствующее решение направляется бывшему работнику по почтовому адресу (адресу электронной почты), указанному в заявлении о компенсации, в течение трех рабочих дней со дня его принятия.

3.9. Решение о компенсации расходов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела, передается в день его принятия в финансовую службу соответствующего государственного органа края, государственного учреждения края с приложением представленных работником заявления о компенсации и подтверждающих документов.

3.10. Расходы, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего раздела, возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше размеров, предусмотренных пунктами 2.2 – 2.5 раздела 2 настоящего Положения. Расходы работника (членов его семьи), связанные с добровольным страхованием, доставкой проездных документов (билетов), переоформлением билетов по его (их) инициативе, заказом дополнительных услуг, направленных на повышение комфортности,

получением справок, предусмотренных настоящим Положением, не компенсируются.

3.11. Компенсация расходов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела, осуществляется финансовой службой государственного органа края, государственного учреждения края на основании приказа (распоряжения) государственного органа края, государственного учреждения края (руководителя государственного органа края, государственного учреждения края) и при наличии заявления о компенсации и подтверждающих документов в течение 30 дней со дня принятия решения о компенсации расходов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела.

3.12. В случае прекращения трудового договора в связи со смертью работника компенсация расходов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего раздела, производится в порядке и сроки, установленные настоящим разделом, членам семьи умершего работника на основании заявления его супруги (супруга) (в случае ее (его) отсутствия – на основании заявления совершеннолетнего члена семьи умершего работника) и подтверждающих документов, предусмотренных абзацами первым, пятым – девятым подпункта 2, подпунктами 3 – 10 пункта 2.9 раздела 2 настоящего Положения, при условии подачи заявления в течение одного месяца со дня смерти работника и переезда к новому месту жительства в течение одного года со дня смерти работника.
