



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2016 № 233

**Об утверждении Положения о порядке компенсации затрат на оплату проезда до места работы и обратно работникам государственных образовательных организаций, находящихся в ведении области, и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, проживающим в городах, районных центрах и работающим в сельских и поселковых образовательных организациях (кроме поселков, расположенных в границе города)**

В соответствии с Законом Тульской области от 30 сентября 2013 года № 1989-ЗТО «Об образовании», на основании статьи 48 Устава (Основного Закона) Тульской области правительство Тульской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке компенсации затрат на оплату проезда до места работы и обратно работникам государственных образовательных организаций, находящихся в ведении области, и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, проживающим в городах, районных центрах и работающим в сельских и поселковых образовательных организациях (кроме поселков, расположенных в границе города) (приложение).

2. Постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

**Первый заместитель Губернатора  
Тульской области – председатель  
правительства Тульской области**



**Ю.М. Андрианов**

Приложение  
к постановлению правительства  
Тульской области

от 16.06.2016

№ 233

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке компенсации затрат на оплату проезда до места работы и обратно работникам государственных образовательных организаций, находящихся в ведении области, и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, проживающим в городах, районных центрах и работающим в сельских и поселковых образовательных организациях (кроме поселков, расположенных в границе города)**

1. Настоящее Положение разработано в целях реализации положений части 5 статьи 10 Закона Тульской области от 30 сентября 2013 года № 1989-ЗТО «Об образовании» и устанавливает порядок компенсации затрат на оплату проезда до места работы и обратно работникам государственных образовательных организаций, находящихся в ведении области, и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, проживающим в городах, районных центрах и работающим в сельских и поселковых образовательных организациях (кроме поселков, расположенных в границе города) (далее – работники, образовательная организация), на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородного и междугородного сообщения, на железнодорожном транспорте общего пользования пригородного сообщения.

2. Проездными документами на проезд для компенсации затрат на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородного и междугородного сообщения являются электронные проездные билеты, установленные нормативным правовым актом Тульской области и муниципальным нормативным правовым актом соответствующего муниципального образования, и (или) разовые билеты, приобретаемые за наличный расчет.

Проездными документами на проезд для компенсации затрат на оплату проезда на железнодорожном транспорте общего пользования пригородного сообщения являются разовые билеты, приобретаемые за наличный расчет.

3. Для компенсации затрат на оплату проезда на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородного и междугородного сообщения, на железнодорожном транспорте общего пользования пригородного сообщения до места работы и обратно (далее – компенсация затрат на оплату проезда) работники не позднее 15 числа

месяца, следующего за отчетным, представляют по месту работы руководителю образовательной организации:

заявление о выплате компенсации затрат на оплату проезда с указанием места регистрации и способа оплаты проезда (электронные проездные билеты и (или) разовые билеты, приобретаемые работниками за наличный расчет). В случае оплаты проезда за наличный расчет, к заявлению прикладываются использованные разовые билеты, подтверждающие расходы на проезд (на билетах должна быть указана их стоимость). В случае безналичной оплаты проезда электронным проездным билетом, подтверждением проезда является отчет Оператора единой автоматизированной системы учета проезда и безналичной оплаты транспортных услуг на территории Тульской области (открытое акционерное общество «Областной единый информационно-расчётный центр») (далее – Оператор) о проезде работников по электронным проездным билетам.

4. В целях получения отчета проезда работниками по электронным проездным билетам образовательная организация в срок до 1 января текущего года направляет в адрес Оператора реестр работников образовательной организации с указанием номеров их электронных проездных билетов по установленной форме (приложение № 1 к настоящему Положению). При изменении сведений о работниках и (или) номеров их электронных проездных билетов образовательная организация в течение пяти рабочих дней со дня наступления указанных обстоятельств направляет в адрес Оператора обновленный реестр работников.

Оператор в срок до десятого числа месяца, следующего за отчетным месяцем, направляет в адрес образовательной организации отчеты о поездках на общественном транспорте работников образовательных организаций по электронным проездным билетам за отчетный месяц по рекомендуемой форме (далее – отчёт) (приложение № 2 к настоящему Положению).

При отсутствии ошибок или неточностей образовательная организация в течение двух рабочих дней со дня поступления согласовывает отчет, поступивший от Оператора.

При выявлении ошибок или неточностей образовательная организация в течение двух рабочих дней со дня их обнаружения возвращает отчет Оператору с отметкой в сопроводительном письме «для уточнения и доработки». Оператор в течение двух рабочих дней со дня поступления возвращенного отчета направляет в адрес образовательной организации исправленный отчет.

Дальнейшее рассмотрение исправленного отчета осуществляется в порядке, установленном настоящим Положением.

5. Руководитель образовательной организации или уполномоченное локальным правовым актом ответственное лицо, рассматривает, представленные в соответствии с пунктами 3, 4 настоящего Положения, документы, проездные документы проверяются на соответствие требованиям действующего законодательства и на наличие в них стоимости проезда, и руководителем образовательной организации не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным, принимается решение о выплате или отказе в выплате компенсации затрат на оплату проезда.

6. В случае принятия решения об отказе в выплате компенсации затрат на оплату проезда, руководитель образовательной организации в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения письменно уведомляет работника с обоснованием причин отказа.

7. В случае принятия решения о выплате компенсации затрат на оплату проезда, руководителем образовательной организации в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения издается приказ о выплате компенсации затрат на оплату проезда.

8. Основаниями для отказа в выплате компенсации затрат на оплату проезда являются: несоответствие проездных документов требованиям действующего законодательства и (или) отсутствие в них указания на стоимость проезда.

9. Перечисление компенсации произведенных затрат на проезд до места работы и обратно на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) пригородного и междугородного сообщения, на железнодорожном транспорте общего пользования пригородного сообщения осуществляется образовательной организацией на лицевые счета, открытые в кредитных организациях в установленном порядке, работников в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, в размере суммы средств, указанной в представленных работником использованных билетах, приобретенных за наличный расчет, и (или) в отчете Оператора о поездках на общественном транспорте работника по электронному проездному билету за отчетный месяц.

10. Финансовое обеспечение расходов на компенсацию затрат на оплату проезда осуществляется за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете области на очередной финансовый год и плановый период.

---

Приложение № 1

к Положению

о порядке компенсации затрат на оплату проезда до места работы и обратно работникам государственных образовательных организаций, находящихся в ведении области, и муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории Тульской области, проживающим в городах, районных центрах и работающим в сельских и поселковых образовательных организациях (кроме поселков, расположенных в границе города)

**Открытое акционерное общество  
«Областной единый  
информационно-расчётный центр»**

**Реестр работников**

---

---

полное наименование организации

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника организации	Номер электронного проездного билета

Директор государственной  
(муниципальной) образовательной  
организации Тульской области

---

подпись

ФИО

МП

---

Приложение № 2  
к Положению  
о порядке компенсации затрат на оплату проезда  
до места работы и обратно работникам  
государственных образовательных организаций,  
находящихся в ведении области, и  
муниципальных образовательных организаций,  
расположенных на территории Тульской области,  
проживающим в городах, районных центрах и  
работающим в сельских и поселковых  
образовательных организациях (кроме поселков,  
расположенных в границе города)

**Государственная (муниципальная)  
образовательная организация Тульской  
области**

« \_\_\_\_\_ »

**Отчёт о поездках на общественном транспорте работников**

« \_\_\_\_\_ »

по электронному проездному билету за \_\_\_\_\_ месяц 201\_ года

Фамилия, имя, отчество работника организации и номер его электронного проездного билета					
Дата и время поездки работника	№ маршрута поездки	Описание маршрута поездки	Тип общественного транспорта	Наименование предприятия общественного транспорта	Тариф
Всего поездок работника _____			на сумму _____ рублей		

Уполномоченное лицо открытого  
акционерного общества «Областной  
информационно-расчётный центр»

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

ФИО

\_\_\_\_\_