

**Краевое государственное автономное
профессиональное образовательное учреждение
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АВИАСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ
г. КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ)»**

ПРИКАЗ

11.04.2018

№ 125-ОД

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Положения
о гарантиях и компенсациях
для работников колледжа

В целях координации работы колледжа,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о гарантиях и компенсациях для работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)».
2. Применить данное Положение с 11.04.2018 г.
3. Генеральному директору, сотрудникам руководствоваться данным Положением.

Генеральный директор



В.А. Аристова

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета

Павлова Л.А. Павлова
« 11 » апреля 2018 г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом

КГА ПОУ ГАСКК МЦК

от 11 апреля 2018 № 125-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ

о гарантиях и компенсациях для работников
краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре
(Межрегиональный центр компетенций)»

г. Комсомольск-на-Амуре
2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о гарантиях и компенсациях для работников
краевого государственного автономного
профессионального образовательного учреждения
«Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре
(Межрегиональный центр компетенций)»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Хабаровского края от 26.01.2005 № 255 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», постановлением Правительства Хабаровского края от 09.04.2018 № 119-пр.

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – Колледж), а также неработающих членов их семей (мужа, жену, несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных).

**2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда
и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно**

2.1. Работники Колледжа и члены их семей имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд и провоз багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно, в том числе при следовании транзитом (Калининградская область) через другие государства, любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным.

К членам семьи работника учреждения, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные (удочеренные), фактически проживающие с работником учреждения).

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника Колледжа производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него).

Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника учреждения, одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска со дня заключения работником трудового договора в Колледже.

В дальнейшем у работника Колледжа возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в Колледже – начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы – начиная с пятого года работы и т.д.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника учреждения возникает одновременно с возникновением такого права у работника Колледжа.

2.2. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника учреждения и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление 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 проезда работника учреждения и членов его семьи к месту использования отпуска указанного работника и (или) обратно к месту постоянного жительства проездные 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 к месту использования отпуска либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту использования отпуска и (или) обратно;

- автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси и метро), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси и метро) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от

количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

В случае если представленные работником Колледжа документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 2.2 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 (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.3. При следовании к месту использования отпуска работник Колледжа и неработающие члены его семьи имеют право выехать в отпуск в выходные дни перед началом отпуска, а также в последний рабочий день перед началом отпуска после окончания рабочего времени.

Возвращение из отпуска работника Колледжа возможно в выходные дни после окончания времени отпуска до начала рабочего времени.

2.4. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника Колледжа и членов его семьи, в месте использования отпуска, на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

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

- 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;

- при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

2.5. При следовании к месту использования отпуска и обратно работник и члены его семьи имеют право останавливаться в населенных пунктах по пути следования на любое количество дней в пределах предоставленного отпуска.

2.6. В случае использования работником учреждения отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, 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 месту проведения отпуска 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, 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.

Расходы на получение справок о стоимости проезда, выданных транспортными организациями, компенсации не подлежат.

2.7. Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником Колледжа не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

– фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии), копии трудовой книжки неработающего члена семьи;

– даты рождения несовершеннолетних детей работника;

– место использования отпуска работника и членов его семьи;

– виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

– маршрут следования;

– примерная стоимость проезда.

К заявлению прилагаются:

а) справка о совместном проживании;

б) в отношении неработающего члена семьи – супруга (супруги) работника учреждения – копия трудовой книжки. В случае отсутствия трудовой книжки представляется справка налогового органа об отсутствии дохода от трудовой, предпринимательской и иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации, или выписка территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица.

2.8. Компенсация расходов производится в виде аванса не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск на основании представленного работником Колледжа заявления исходя из примерной стоимости проезда, приказа (распоряжения) учреждения о предоставлении работнику Колледжа очередного отпуска и оплаты ему и членам его семьи расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно с указанием конечного пункта проведения отпуска, справки учреждения о наличии у работника учреждения права на компенсацию расходов.

Для окончательного расчета работник Колледжа обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов – билетов, в том числе в электронной форме, посадочных талонов, багажных квитанций, чеков автозаправочных станций. Иных транспортных документов с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника учреждения и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно (фамилия пассажира, маршрут, стоимость билета, дата поездки), подтверждающих расходы работника колледжа и членов его семьи. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, работником учреждения представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией, и документы, подтверждающие фактическое пребывание работника Колледжа (членов его семьи) в месте использования отпуска.

Работник Колледжа обязан в течение трех рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.8 настоящего Порядка, осуществить возврат неизрасходованных денежных средств, выплаченных ему в виде аванса.

Добровольное страхование граждан при проезде к месту использования отпуска и обратно оплате не подлежит.

2.9. В случае, если работник Колледжа проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

2.10. Компенсация расходов при проезде работника Колледжа и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, исходя из кратчайшего маршрута следования.

2.11. Выплаты, предусмотренные настоящим положением, являются

целевыми и не суммируются в случае, когда работник и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.12. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим положением, предоставляются работнику Колледжа и членам его семьи только по основному месту работы работника.

2.13 При предоставлении работнику Колледжа отпуска с последующим увольнением и использованием им права на компенсацию расходов работником учреждения представляется отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка, не позднее последнего дня отпуска.

3. Гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом

3.1. Лицам, заключившим трудовые договоры с Колледжем и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации или других районов Хабаровского края, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

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

- оплата стоимости проезда работников 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, а при его отсутствии – другим видом транспорта по наименьшей стоимости;

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

3.2. Работнику Колледжа и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а в его отсутствие – другим видом транспорта по наименьшей стоимости.

3.4. Гарантии и компенсации, перечисленные выше, финансируются за счет средств краевого бюджета и предоставляются работнику Колледжа только по основному месту работы.