

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2024

№1822

с. Павловск

Об утверждении Положения о порядке компенсации затрат на оплату проезда до места работы и обратно работникам Администрации Павловского района, проживающим за пределами Павловского района

В целях снижения кадрового дефицита в Администрации Павловского района, в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке компенсации затрат на оплату проезда до места работы и обратно работникам Администрации Павловского района, проживающим за пределами Павловского района.

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Павловского района.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава района

О.И. Бронза

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Павловского района
От 28.12.2024 № 1822

**Положение
о порядке компенсации затрат на оплату проезда
до места работы и обратно работникам Администрации Павловского района,
проживающим за пределами Павловского района**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке компенсации затрат на оплату проезда до места работы и обратно работникам Администрации Павловского района Алтайского края, проживающим за пределами Павловского района разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Правилами трудового распорядка Администрации Павловского района, утвержденными постановлением Администрации Павловского района от --- №---.

1.2. Положение распространяется на работников Администрации Павловского района, проживающих за пределами Павловского района.

1.3. Положение является внутренним локальным нормативным актом учреждения, устанавливающим порядок компенсации затрат на оплату проезда до места работы и обратно работникам Администрации Павловского района Алтайского края, проживающим за пределами Павловского района на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) междугородного сообщения, а также личном автомобильном транспорте.

2. Условия для компенсации затрат на оплату проезда

2.1. Компенсация предоставляется в виде возмещения фактической стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) междугородного сообщения, а также личном автомобильном транспорте.

2.2. Максимальная сумма компенсации определяется ежемесячно расчетным путем по формулам в зависимости того, на каком виде транспорта осуществляется поездка:

***Автомобильный транспорт общего пользования (кроме такси)
междугородного сообщения***

$$K_{\max} = S * n * д,$$

где:

K_{\max} - максимальная сумма компенсации;

S - минимальная стоимость одной поездки (тариф на проезд), утвержденный в установленном порядке;

n - количество поездок в день к месту работы и обратно (с учетом пересадок на разные виды общественного транспорта);

д - количество рабочих дней в месяц согласно таблице учета рабочего времени, утвержденному руководителем организации.

Личный автомобильный транспорт

$$K_{\max} = S * N * R * d,$$

где:

S – расстояние от места жительства до работы и обратно;

K_{\max} - максимальная сумма компенсации;

N – норма расхода топлива автомобиля;

R – стоимость 1 л бензина;

d – количество рабочих дней в месяц согласно таблице учета рабочего времени, утвержденному руководителем организации.

2.3. Компенсация предоставляется за истекший месяц после произведенных работником расходов на оплату проезда к месту работы и обратно.

2.4. Компенсация предоставляется работнику на основании следующих документов:

- личного заявления о выплате компенсации (предоставляется работником при возникновении оснований на получение компенсации);

- распоряжения главы района о выплате компенсации;

- табеля учета рабочего времени;

- ведомости расчета оплаты проезда;

- копии документа, в котором утвержден тариф на проезд на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси) междугородного сообщения; расчета расхода бензина на осуществление подвоза работника до места работы и обратно, заверенного подписью главы Павловского района;

- билетов, чеков на приобретение ГСМ.

2.5. Компенсация расходов предоставляется организацией ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным, путем перечисления денежных средств на счет работника, открытый им в кредитной организации.

2.6. Компенсация не выплачивается в период нахождения работника в любом отпуске, предусмотренном трудовым законодательством, а также во время болезни, командировок, прохождения курсов повышения квалификации.

2.7. Право на получение компенсации прекращается при увольнении работника с занимаемой должности.

2.8. В случае изменения места жительства работник, получающий компенсацию, обязан предоставить документы, подтверждающие произошедшие изменения за истекший месяц до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

2.9. Ответственность за целевым использованием бюджетных средств, направляемых на выплату компенсации, несет глава района.