



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ
(ФСИН РОССИИ)**

П Р И К А З

Москва

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

Регистрационный № 28254

от "23" января 2013г.

9 января 2013г.

№ 174

Об утверждении Порядка выплаты подъемного пособия и суточных при переезде сотрудников уголовно-исполнительной системы на новое место службы в другой населенный пункт

В соответствии с частью 3 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53 (ч. 1), ст. 7608) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выплаты подъемного пособия и суточных при переезде сотрудников уголовно-исполнительной системы на новое место службы в другой населенный пункт.

2. Выплаты, предусмотренные настоящим приказом, производить с 1 января 2013 г.

3. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника финансово-экономического управления ФСИН России Коршунова О.А.

Директор

Г.А. Корниенко

**Порядок выплаты подъемного пособия и суточных при переезде
сотрудников уголовно-исполнительной системы на новое место службы
в другой населенный пункт**

1. Сотрудникам, проходящим службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы (далее – сотрудники), при переезде на новое место службы в другой населенный пункт (в том числе на территорию и с территории иностранного государства) в связи с назначением на иную должность, или в связи с зачислением в образовательное учреждение высшего профессионального образования Федеральной службы исполнения наказаний (далее – образовательное учреждение ФСИН России), срок обучения в котором составляет более одного года, либо в связи с передислокацией учреждения или органа уголовно-исполнительной системы (далее – новое место службы (учебы, дислокации) и членам их семей производятся выплаты подъемного пособия и суточных.

2. Подъемное пособие выплачивается в размере одного оклада месячного денежного содержания на сотрудника и одной четвертой части оклада месячного денежного содержания на каждого члена его семьи, переехавшего в населенный пункт по новому месту службы сотрудника, либо в близлежащий от нового места службы населенный пункт, либо в другой населенный пункт в связи с отсутствием жилого помещения по новому месту службы сотрудника.

3. При расчете подъемного пособия:

3.1. Для сотрудника применяется величина оклада месячного денежного содержания, установленного ему на момент назначения его на должность по новому месту службы (учебы, дислокации).

3.2. Для членов семьи сотрудника применяется величина оклада месячного денежного содержания сотрудника на день их регистрации по месту жительства или месту (пребывания) (далее – новое место жительства или место пребывания).

4. Расчет суточных осуществляется с учетом времени нахождения в пути.

5. Выплата подъемного пособия и суточных производится финансовым подразделением по новому месту службы (учебы, дислокации).

6. В случае если оба супруга имеют право на получение подъемного пособия и суточных:

6.1. Подъемное пособие и суточные на членов семьи выплачиваются по их выбору одному из супругов. При этом для расчета подъемного пособия применяется величина оклада месячного денежного содержания получателя подъемного пособия.

6.2. Выплата подъемного пособия и суточных на членов семьи производится при предоставлении справки финансового подразделения с места службы одного из супругов о неполучении им подъемного пособия и суточных на членов семьи.

7. Для осуществления выплаты подъемного пособия и суточных в финансовое подразделение по новому месту службы (учебы, дислокации) сотрудником представляются следующие документы:

7.1. Рапорт сотрудника на имя соответствующего руководителя.

7.2. Копия приказа (выписка из приказа) о назначении на должность, копия приказа (выписка из приказа) о зачислении в образовательное учреждение ФСИН России, копия приказа (выписка из приказа) о передислокации учреждения или органа уголовно-исполнительной системы.

7.3. Документы, подтверждающие регистрацию членов семьи сотрудника по новому месту жительства или месту пребывания.

7.4. Справка кадрового подразделения о составе семьи сотрудника (с указанием числа, месяца, года рождения детей), лицах, находящихся на иждивении сотрудника.

7.5. Справка образовательного учреждения об обучении детей с указанием даты начала обучения (для детей в возрасте от 18 до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях по очной форме обучения).