

**Положение
о предоставлении работникам ежемесячной компенсации
части расходов на оплату жилых помещений, предоставляемых им
во временное пользование по договорам найма (поднайма)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет размер ежемесячной компенсации работникам части расходов на оплату жилых помещений, предоставляемых им во временное пользование по договорам найма (поднайма), и порядок ее выплаты.

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников ПАО «НЕФАЗ», являющихся гражданами РФ и проживающих в жилых помещениях на территории осуществления ими своей трудовой деятельности на основании заключенного ими договора найма (поднайма).

1.3. Ежемесячная компенсация работникам части расходов на оплату жилых помещений, предоставляемых им во временное пользование по договорам найма (поднайма), предоставляется работнику, если он соответствует требованиям, предусмотренным настоящим Положением.

1.4. Срок предоставления работнику ежемесячной компенсации – с 01.01.2025 по 31.07.2025.

2. Термины и сокращения

2.1. В настоящем Положении используются следующие термины:

2.1.1. Ежемесячная компенсация – ежемесячная выплата, возмещающая работникам ПАО «НЕФАЗ» часть расходов на оплату жилых помещений, предоставляемых им во временное пользование по договорам найма (поднайма), направленная на привлечение граждан из других населенных пунктов Республики Башкортостан и регионов Российской Федерации на трудоустройство в ПАО «НЕФАЗ» и создание условий для бесперебойного выполнения производственного плана.

2.1.2. Ответственное лицо – работник ООТиЗ, ОК, ГВКиСО ООО «ЦОБ», назначенный ответственным за организацию работы по предоставлению работникам ежемесячной компенсации, предусмотренной Положением.

2.1.3. Работник – гражданин РФ, состоящий в трудовых отношениях с ПАО «НЕФАЗ», для которого ПАО «НЕФАЗ» является основным местом работы, проживающий в жилом помещении, предоставляемом ему во временное пользование по договорам найма (поднайма), в отношении которого в соответствии с Положением принято решение о предоставлении ежемесячной компенсации.

2.1.4. Наемное жилье – жилое помещение, в котором проживает работник и члены его семьи, не являющееся его собственностью, предоставляемое работнику во временное пользование по договорам найма (поднайма) и расположенное в г. Нефтекамске, Республике Башкортостан или в субъекте Российской Федерации непосредственно граничащим с Республикой Башкортостан или по месту нахождения обособленного подразделения, филиала, представительства.

2.2. В настоящем Положении используются следующие сокращения:

| | |
|--------------|--|
| ЗГД по УП | – заместитель генерального директора по управлению персоналом |
| кв.м. | – квадратный метр; |
| ООО «ЦОБ» | – общество с ограниченной ответственностью «Центр обслуживания бизнеса»; |
| Положение | – Положение о предоставлении работникам ежемесячной компенсации части расходов на оплату жилых помещений, предоставляемых им во временное пользование по договорам найма (поднайма); |
| РФ | – Российская Федерация; |
| ГВКиСО | – группа ведения контрактов и сводной отчетности; |
| ООТиЗ, ОК | – отдел организации труда и заработной платы, отдел кадров |
| ЮБ | – юридическое бюро |

3. Размер ежемесячной компенсации, условия и контроль ее выплаты

3.1. Размер суммы ежемесячной компенсации, выплачиваемой работнику, рассчитывается в соответствии со следующей формулой:

$$B = C_{\text{п}} * N^1 * 57,5\%, \text{ где:}$$

B – размер ежемесячной компенсации работнику, выплачиваемой с 1 по 7 месяц 2025 года;

$C_{\text{п}}$ – предельная стоимость найма 1 кв.м. общей площади жилого помещения, ежегодно утверждаемая Министерством труда и социальной защиты²;

N – норматив общей площади жилого помещения.

Норматив площади жилого помещения устанавливается в следующих размерах:

– на несемейного работника - 33 кв.м. общей площади жилого помещения;

– на семью из 2 человек - 42 кв.м. общей площади жилого помещения;

¹ Если семья работника состоит из 3 и более человек, то для расчета нормативной площади S необходимо норматив площади жилого помещения на каждого члена семьи - 18 кв.м. умножить на количество членов семьи с учетом работника.

² Согласно приказу Министерства труда и социальной защиты от 31.07.2024 №379н предельная стоимость найма 1 кв.м. общей площади жилого помещения по Республике Башкортостан в 2025 году составляет 356,14 руб. в месяц.

– на каждого члена семьи, состоящей из 3 и более человек - 18 кв.м. общей площади жилого помещения.

К членам семьи работника относятся супруг (супруга), а также его дети.

Детьми, в том числе усыновленными (удочеренными) или находящимися под опекой или попечительством в семье работника, считаются:

а) дети в возрасте до 18 лет (включительно);

б) дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет;

в) дети в возрасте до 23 лет (включительно), обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

Примеры вариантов расчета размера средств ежемесячной компенсации работнику приведены в приложении 1 к Положению.

3.2. Размер компенсации работнику организации части расходов по договорам найма (поднайма) жилых помещений не может превышать стоимость ежемесячной платы, установленной договором найма (поднайма) жилого помещения.

3.3. Начисление ежемесячной компенсации в отчетном месяце производится за период с 1 января по 31 июля 2025 года в соответствии с предоставленными документами согласно пп. 5.1 п. 5 Положения. В случае оплаты проживания за несколько месяцев вперед компенсация каждого следующего месяца производится в последующие отчетные периоды

3.4. В случае, если несколько членов одной семьи, проживающих в наемном жилье, являются работниками ПАО «НЕФАЗ», то ежемесячная компенсация выплачивается тому работнику, с которым заключен договор найма (поднайма) в размере, рассчитанном в соответствии с пп. 3.1, 3.2 п. 3 Положения, при этом в договоре найма (поднайма) должны быть указаны все члены его семьи.

3.5. Ежемесячная компенсация не начисляется работникам ПАО «НЕФАЗ», проживающим на основании договора оказания гостиничных услуг, в жилых помещениях ПАО «НЕФАЗ».

3.6. Контроль за начислением компенсации по настоящему Положению осуществляют ответственные подразделения заместителя генерального директора по управлению персоналом на основании документов, представленных ответственным лицом в соответствии с пп. 5.4 п. 5 Положения.

4. Требования к работникам для получения ежемесячной компенсации, требования к договорам найма(поднайма) жилых помещений

4.1 Требования к работникам для получения ежемесячной компенсации.

На получение ежемесячной компенсации могут претендовать работники, соответствующие следующим требованиям:

а) работники должны являться гражданами РФ;

б) работники и члены их семей, учитываемые при расчете возмещения, не имеют в собственности жилых помещений, расположенных в г. Нефтекамске

или по месту нахождения обособленного подразделения, филиала, представительства организации.

4.2. Требования к договорам найма (поднайма) жилого помещения, в отношении части расходов по договорам найма (поднайма) жилых помещений

Договоры найма (поднайма) жилых помещений, в отношении части расходов, по которым работнику может быть назначена компенсация, должны соответствовать следующим требованиям:

а) в договоре должен быть указан размер ежемесячной платы за найм (поднайм) жилого помещения;

б) нанимателем должен являться сам работник или его супруг (супруга), находящийся(щаяся) с работником в зарегистрированном браке;

в) наймодателем должен являться собственник жилого помещения или его представитель;

г) наймодатель не может быть:

- супругом (супругой) нанимателя;

- близким родственником нанимателя (по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки);

- полнородным или неполнородным (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой нанимателя.

5. Порядок предоставления работнику ежемесячной компенсации

5.1. Работник в целях включения в список на получение ежемесячной компенсации предоставляет ЗГД по УП следующий перечень документов:

– заявление на компенсацию расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения по форме согласно приложению 2 к Положению – однократно и при наступлении событий, указанных в пп. 5.6 п.5 Положения;

– копия договора найма (поднайма) жилого помещения, в котором указаны наименование и дата договора, площадь жилого помещения и размер платы за найм (поднайм) жилого помещения (в случае, если работник живет в наемном жилье со своей семьей, то в договоре найма (поднайма) должны быть указаны все члены семьи работника) – однократно и при наступлении событий, указанных в пп. 5.6. п.5 Положения;

– копии документов, подтверждающих факт оплаты найма (поднайма) нанимаемого жилого помещения, оформленных от имени получателя ежемесячной компенсации на имя наймодателя (платежные поручения, чеки, расписки в простой письменной форме и иные документы, в которых указаны сумма и дата совершения платежа) – ежемесячно за предыдущий месяц и с учетом указанных условий пп. 5.3 и примечания пп. 5.5 п.5 Положения;

– копии документов, удостоверяющих личность работника и членов его семьи – однократно либо при изменении данных;

– копия свидетельства о заключении брака – однократно либо при изменении семейного положения;

– выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на

работника и членов его семьи, учитываемых при расчете возмещения, выданные не ранее 1 месяца до даты обращения за возмещением – однократно и при изменении факта наличия собственности в г. Нефтекамске;

– копии документов, подтверждающих факт установления инвалидности детей (при наличии детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет) – однократно и при изменении данных;

– справки образовательной организации, подтверждающие обучение детей по очной форме обучения (при наличии детей в возрасте до 23 лет(включительно), обучающихся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность) – однократно и при изменении данных;

5.2. Ответственное лицо ОК в течение трех рабочих дней с даты получения от работника документов:

5.2.1. Определяет соответствие / несоответствие работника требованиям, предусмотренным п. 4 Положения.

5.2.2. Заполняет страницу 3 заявления по форме согласно приложению 2 к Положению поля «Информация о работнике», «Принятое решение» и письменно уведомляет работника о включении / невключении (с обоснованием причин) его в список на получение ежемесячной компенсации.

5.2.3. Передает документы в ООТиЗ для включения в оплату.

5.2.4. Ответственное лицо ООТиЗ производит расчет размера суммы ежемесячной компенсации в соответствии с пп. 3.1, 3.2 п. 3 Положения.

5.3. Ежемесячно, в срок до 1 числа, работник подтверждает оплату найма (поднайма) жилого помещения за предыдущий месяц путем представления в ООТиЗ копий документов, подтверждающих факт оплаты найма (поднайма) жилого помещения.

Примечание: Работник до 8 июля 2025 года предоставляет в ООТиЗ подтверждающие документы по оплате найма (поднайма) жилого помещения за июль, другие предыдущие месяцы в случае, если они не были предоставлены ранее.

В случае непредоставления работником копий документов, подтверждающих факт оплаты найма (поднайма) жилого помещения за предыдущий месяц, ежемесячная компенсация не выплачивается.

5.4. Ответственное лицо ООТиЗ на основании предоставленных работником документов в соответствии с п.п. 5.1, 5.3. п.5 Положения:

5.4.1. Формирует список работников для начисления суммы ежемесячной компенсации по форме согласно приложению 3 к Положению.

5.4.2. Не позднее 10 июля направляет согласованный ЗГД по УП список работников в ООО «ЦОБ» / ГВКиСО для начисления ежемесячной компенсации работникам.

5.5. ООО «ЦОБ» / ГВКиСО не позднее 23.07.2025 на основании представленного списка работников производит начисление и перечисление суммы ежемесячной компенсации. Начисление ежемесячной компенсации производится отдельным кодом.

5.6. В случае заключения работником нового договора найма (поднайма) или внесения изменений в действующий договор, изменения состава семьи и т.д.

работник обязан в течение 3 рабочих дней после заключения нового договора / изменения действующего договора найма (поднайма) повторно предоставить в ОК документы в соответствии с пп. 5.1 п. 5 Положения.

5.7. В случае изменения в новом / измененном договоре найма (поднайма) площади жилого помещения и / или размера платы за найм (поднайм) жилого помещения ответственное лицо действует в соответствии с п.п. 5.2, 5.4 п. 5 Положения.

5.8. В случае наступления события, в результате которого работник перестанет соответствовать критериям для получения ежемесячной компенсации, указанным в разделе 4 Положения, работник в течение 3 рабочих дней со дня наступления такого события обязан сообщить информацию в ОК. Ответственное лицо исключает данного работника из списка работников, которым предоставляется ежемесячная компенсация.

5.9. Работник несет персональную ответственность за достоверность предоставляемой информации. В случае выявления факта заведомо ложного и (или) недостоверного предоставления информации либо документов, согласно пп. 5.1, или фактов несоответствия работника требованиям для получения ежемесячной компенсации согласно п.4 Положения, ответственное лицо ООТиЗ, ОК исключает данного работника из списка работников, которым предоставляется ежемесячная компенсация. При этом при предоставлении заведомо ложной и (или) недостоверной информации либо документов выплаченная ежемесячная компенсация подлежит возмещению работником в ПАО «НЕФАЗ» согласно п.6 Положения.

5.10. Документы, предоставленные работником в соответствии с пп. 5.1 п. 5 Положения, хранятся в ООТиЗ в соответствии с утвержденной номенклатурой дел.

6. Порядок возврата работником ранее полученной суммы ежемесячной компенсации

6.1. В случае выявления факта несоответствия работника требованиям согласно п. 4 Положения, несоответствия предоставляемых работником документов, согласно пп. 5.1 п. 5 Положения, либо выявления факта заведомо ложного и (или) недостоверного предоставления информации/документов работник обязан возместить сумму выплаченной ежемесячной компенсации за период, начиная с месяца, в котором наступило событие, повлекшее несоответствие требованиям, предъявляемым к работнику, документам или ложного и (или) недостоверного предоставления сведений/документов.

6.2. Ответственное лицо не позднее 3 рабочих дней, когда стало известно о каком-либо из вышеперечисленных фактов, передает руководителю подразделения работника для проведения служебной проверки, ООО «ЦОБ» для корректировки отчета согласно Приложению 3 к Положению, следующие документы:

– все документы, предоставленные работником за период получения ежемесячной компенсации согласно пп. 5.1 п. 5 Положения;

– справку по работнику, у которого ранее предоставленная ежемесячная компенсация подлежит возврату в ПАО «НЕФАЗ» по форме согласно Приложению 4 к Положению.

Руководитель подразделения проводит служебную проверку согласно СТП 37.172.1.204-2020 «СМК. Материальная ответственность работников. Порядок возмещения материального ущерба, причиненного хищениями, недостачами и иными случаями необеспечения сохранности собственности».

В случаях, предусмотренных действующим законодательством, а также в случае отказа работника возместить причиненный ПАО «НЕФАЗ» ущерб служебная записка с прилагаемым пакетом документов, актом служебной проверки передается в ЮБ для проведения претензионно-исковой работы по взысканию ущерба в судебном порядке.

Приложение 1 к Положению о предоставлении работникам ежемесячной компенсации части расходов на оплату жилых помещений, предоставляемых им во временное пользование по договорам найма (поднайма)

**Варианты расчетов
размера ежемесячной компенсации части расходов по договорам найма
(поднайма) жилых помещений работнику**

Пример 1.

Несемейный работник проживает в квартире, оплата за найм – 6500 руб. в месяц.

Расчет компенсации:

$$B = C_{\text{п}} * N * 57,5\%$$

$$B = 356,14 * 33 * 57,5\% = 6757,76 \text{ руб.}$$

Фактическая стоимость найма меньше чем расчет компенсации, значит для выплаты компенсации учитывается стоимость найма жилья в размере 6500 руб.

Пример 2.

Работник проживает в квартире с супругой, оплата за найм квартиры - 13000 руб. в мес.

Расчет компенсации:

$$B = C_{\text{п}} * N * 57,5\%$$

$$B = 356,14 * 42 * 57,5\% = 8600,78 \text{ руб.}$$

Сумма ежемесячной компенсации составит 8600,75 руб.

Пример 3.

Работник проживает в квартире с супругой и 1 ребенком, оплата за найм – 24000 руб. в мес.

Расчет компенсации:

$$B = C_{\text{п}} * N * 57,5\%$$

$$B = 356,14 * 54 * 57,5\% = 11058,15 \text{ руб.}$$

Сумма ежемесячной компенсации составит 11058,15 руб.

Приложение 2 к Положению о предоставлении работникам ежемесячной компенсации части расходов на оплату жилых помещений, предоставляемых им во временное пользование по договорам найма (поднайма)

Форма заявления на включение в список на предоставление ежемесячной компенсации

1 страница

Генеральному директору ПАО «НЕФАЗ»

от _____

должность (профессия)

подразделение

ФИО работника полностью

Таб № _____

табельный номер

Тел: _____

контактный телефон

заявление на компенсацию расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения

Прошу производить мне выплату ежемесячной компенсации части расходов на оплату жилого помещения, предоставляемого мне во временное пользование по договору найма от _____ № _____

Адрес наемного жилья _____

количество квадратных метров _____ размер оплаты за месяц (руб.) _____

количество членов семьи, проживающих совместно с работником _____

Совместно со мной проживают мои члены семьи:

– супруг (супруга): _____ ;
(ФИО супруга/супруги)

– дети: _____ ;
(ФИО, дочь/сын, возраст ребенка)

_____ ;
(ФИО, дочь/сын, возраст ребенка)

_____ .
(ФИО, дочь/сын, возраст ребенка)

С Положением о предоставлении работникам ежемесячной компенсации части расходов на оплату жилых помещений, предоставляемых им во временное пользование по договорам найма (поднайма), утвержденным приказом-постановлением от ____ . ____ .20 ____ № ____ (далее – Положение), ознакомлен и подтверждаю, что я, _____, соответствую следующим требованиям п. 4 Положения:

| Требования | письменно указывать «да/нет» |
|--|------------------------------------|
| а) являюсь гражданином Российской Федерации | |
| б) я и члены моей семьи, учитываемые при расчете возмещения, не являются собственниками жилых помещений в г. Нефтекамск | |
| в) наймодатель не является супругом (супругой) нанимателя, близким родственником нанимателя (по прямой восходящей и нисходящей линии (родители и дети, дедушки, бабушки и внуки), полнородным или неполнородным (имеющим общего отца или мать) братом или сестрой нанимателя | |
| г) наймодателем должен являться собственник жилого помещения или его представитель | |

Обязуюсь вернуть выплаченную мне сумму ежемесячной компенсации, в случае предоставления заведомо ложной и (или) недостоверной информации, документов либо выявления факта несоответствия указанным требованиям.

(подпись, Ф.И.О. работника полностью,)

Приложение:

| | |
|--|---|
| | копия договора найма (поднайма) жилого помещения, в котором указаны площадь жилого помещения и размер платы за нами (поднайма) жилого помещения |
| | копии документов, подтверждающих факт оплаты найма (поднайма) жилого помещения |
| | копии документов, удостоверяющих личность работника и членов его семьи |
| | копия свидетельства о заключении брака |
| | выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имевшиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимости на работника и членов его семьи, учитываемых при расчете возмещения, выданные не ранее 1 месяца до даты обращения за возмещением |
| | копии документов, подтверждающих факт установления инвалидности детей (при наличии детей старше 18 лет, ставших инвалидами до достижения ими возраста 18 лет) |
| | справки образовательной организации, подтверждающие обучение детей по очной форме обучения (при наличии детей в возрасте до 23 лет, обучающихся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность); |

Ф.И.О. работника

подпись работника

дата

Заявление принято ____ . ____ 20 ____ г.

Должность ответственного

подпись

расшифровка подписи

Информация о работнике

заполняет ответственное лицо, принявшее заявление

1. ФИО работника _____
2. Категория работника _____.
3. Трудовой договор от _____. _____.20____ № _____.

Принятое решение

включен/не включен в список на получение ежемесячной компенсации (если не включен, то указать причину) _____.

Заместитель генерального
директора по управлению
персоналом

подпись

расшифровка подписи

С решением о включении/невключении в список на получение ежемесячной компенсации ознакомлен.

подпись работника

расшифровка подписи

дата

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3 к Положению о предоставлении работникам ежемесячной компенсации части расходов на оплату жилых помещений, предоставляемых им во временное пользование по договорам найма (поднайма)

Список работников

на выплату суммы ежемесячной компенсации части расходов на оплату жилых помещений, предоставляемых им во временное пользование по договорам найма (поднайма) в соответствии с Положением о предоставлении работникам ежемесячной компенсации части расходов на оплату жилых помещений, предоставляемых им во временное пользование по договорам найма (поднайма)

по _____ за _____ 20____ г.
(подразделение) (период)

| № п/п | Таб. № | ФИО работника | Должность/профессия работника | Количество членов семьи работника, учитываемых при расчете размера возмещения части расходов в текущем году по договорам найма (поднайма) жилых помещений (без учета самого работника) | Реквизиты договора найма (поднайма) жилого помещения (дата, №) | Документ, подтверждающий оплату за найм (поднайм) жилого помещения, предоставляемого работнику во временное пользование по договору | Размер платы за найм (поднайм) жилого помещения, предоставляемого работнику во временное пользование по договору, руб. в месяц | Размер суммы ежемесячной компенсации работнику части расходов на оплату жилого помещения по договору найма (поднайма), руб. в месяц | Размер суммы компенсации работнику части расходов на оплату жилого помещения по договору найма (поднайма), руб. за период с 1 января по 31 июля 2025 года |
|-------|--------|---------------|-------------------------------|--|--|---|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | |

Заместитель генерального директора по управлению персоналом

И.О. Фамилия

