ОКТЯБРЬСКИЙ СЕЛЬСКИЙ СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

БОГУЧАНСКОГО РАЙОНА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.05.2022п .Октябрьский№ 37-П

«Об утверждении Порядка

компенсации расходов на оплату

стоимости проезда и провоза багажа к месту использования

отпуска и обратно для муниципальных служащих, работников администрации Октябрьского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающих муниципальные должности, а также для выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Октябрьского сельсовета и членов их семей»

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 33 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» и Устава Октябрьского сельсовета, Октябрьский сельский Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для муниципальных служащих, работников администрации Октябрьского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающих муниципальные должности, а также для выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Октябрьского сельсовета и членов их семей,согласно Приложению.

2. Контроль за исполнением оставляю за собой.

3.Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в печатном издании «Вестник депутата»

Глава Октябрьского сельсовета О.А. Самонь

Приложение к Постановлению

от 25.05.2022г№37-П

**ПОРЯДОК**

**компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для муниципальных служащих, работников администрации Октябрьского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающих муниципальные должности, а также для выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Октябрьского сельсовета и членов их семей**

1.1.Настоящий порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно муниципальных служащих, работников администрации Октябрьского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающих муниципальные должности, а также для выборных должностных лиц местного самоуправления, муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Октябрьского сельсовета и членов их семей,(далее по тексту – Порядок) определяет размер, условия и порядоккомпенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратномуниципальных служащих, работников администрации Октябрьского сельсовета, не являющихся муниципальными служащими и не занимающих муниципальные должности, а также для выборных должностных лиц местного самоуправления, финансируемых из бюджета Октябрьского сельсовета, и членов их семей (далее - работники учреждений), и членов их семей.

1.2. Возмещение расходов, связанных с оплатой проезда к месту использования отпуска и обратно, работнику и неработающим членам его семьи производится работодателем за счет средств, предусмотренных на эти цели в смете расходов учреждения на соответствующий финансовый год.

1.3.Работникам учреждений и членам их семей один раз в 2 года производится компенсация стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация расходов) за счет бюджетных ассигнований местного бюджета.

1.4. К членам семьи работника учреждения, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником. Условие о фактическом проживании не распространяется на несовершеннолетних детей работника, получающих профессиональное образование в учебных заведениях за пределами п. ОктябрьскийБогучанского района.

Положения настоящего порядка не распространяются на членов семьи работника, которые получают трудовые пенсии по старости и по инвалидности, и, следовательно, имеют право на компенсацию за проезд один раз в два года из федерального бюджета в соответствии со ст. 34 Закона РФ «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника учреждения 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). Работник не имеет право получить компенсацию расходов на оплату проезда членов семьи, если сам в данный двухлетний период по каким-либо причинам не выезжает.

1.5. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника учреждения одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. Начало периода, дающего право Работнику на оплату стоимости проезда, определяется датой начала работы по трудовому договору у конкретного Работодателя.

Право на оплату стоимости проезда возникает у Работника при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части, но не ранее, чем по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении. Указанное правило не распространяется на Работников, принятых на работу после увольнения из иного учреждения, финансируемого из районного бюджета. В данном случае исчисление очередного двухлетнего периода работы, дающего право на оплату проезда, осуществляется с учетом справки, выданной с предыдущего места работы, содержащей сведения о двухлетнем периоде работы, за который Работник использовал право на оплату проезда, либо сведения о неиспользовании указанного права по прежнему месту работы. Положения настоящего абзаца не распространяются на Работников, принятых на работу в учреждение после расторжения с ним в ином учреждении трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5-11 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Период непрерывной работы, дающий право на оплату проезда, определяется в порядке, предусмотренным ст. 121 ТК РФ для исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Предоставленное право работнику на оплату проезда должно быть реализовано в течение индивидуального 2-летнего непрерывного периода работы, так как указанные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовался этим правом. Исчисление очередного2-летнего периода непрерывной работы, дающего право на оплату проезда, производится работодателем с календарного дня, следующего за окончанием предыдущего 2-летнего периода.

Если работник и члены его семьи не воспользовались правом на оплату стоимости проезда в первом учетном двухлетнем периоде, то оплата проезда за двухлетний период осуществляется с учетом текущего года, в котором работник использует оплачиваемый отпуск.

Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию.

1.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим Порядком, предоставляется работникам только по основному месту работы.

**2. Порядок оплаты проезда.**

2.1.Оплата проезда производится работодателем по заявлению работника перед отъездом работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно путем выдачи аванса не менее чем, за три дня до начала отпуска, исходя из примерной стоимости проезда, указанной в расчете.

Выдача аванса в срок, указанный в настоящем пункте, возможна лишь при условии своевременной подачи заявления работником, т.е. не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала отпуска.

Окончательный расчет производится по возвращению работника (членов его семьи) из отпуска на основании представленных билетов или других документов, исходя из фактической стоимости проезда, в соответствии с настоящим Порядком.

2.2.Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) 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), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

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

в) 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.

2.3.В случае если представленные работником учреждения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 2.2. настоящего Порядка, 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.

2.4.При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника учреждения и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

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

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

в) 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;

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

2.5. При не предоставлении проездных и иных документов, подтверждающих расходы по проезду и провозу багажа к месту отдыха и обратно, работник в течение 3 дней со дня окончания отпуска возвращает ранее выданную ему сумму денежных средств на оплату проезда. В случае не возврата указанных средств в установленный срок работодатель вправе взыскать их с работника в судебном порядке. В случае возврата работником денежных средств, предоставленных ему на оплату проезда, право оплаты проезда считается неиспользованным.

2.6. Компенсация расходов при проезде работника учреждения 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, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

2.7.В случае если работник учреждения 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 установленными пунктом 5 настоящего Порядка категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов. Кратчайший путь может включать в себя остановку (пересадку) в Москве и Санкт-Петербурге.

2.8. При проведении отпуска (отдыха) в составе группы, включая туристические поездки и отсутствии именного проездного документа (билета), в случае, когда стоимость проезда включена в общую стоимость проезда группы или в стоимость туристической поездки (путевки), стоимость проезда компенсируется на основании справки о стоимости проезда конкретного лица, включенной в общую стоимость проезда группы, выданной организацией, организовавшей поездку указанной группы, либо на основании справки о стоимости проезда в общей стоимости туристической путевки, выданной туристической фирмой, продавшей путевку.

Оплата стоимости проезда работника (членам его семьи) личным транспортом

(любое транспортное средство, принадлежащее работнику или членам его семьи на законных основаниях) к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

 При следовании к месту использования отпуска и (или) обратно на личном транспорте работнику (членам его семьи) возмещению подлежит только стоимость купленного и израсходованного на территории Российской Федерации топлива (бензина, газа, топливной смеси, дизельного топлива). Указанные расходы возмещаются при наличии следующих документов:

 - свидетельства о регистрации по месту пребывания, выданным территориальным органом федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление функций по контролю и надзору в сфере миграции;

 - отпускного удостоверения (или справки) с отметкой в месте отдыха (в органах местного самоуправления - городской, поселковой администрации, администрации санатория, базы отдыха и т.д.);

 - кассовых чеков заправочных станций, подтверждающих место, дату и стоимость заправки;

 - справки, подтверждающей расход бензина (или иного топлива) по данным технического паспорта автомобиля до места отдыха и обратно и его стоимость, которая

 может выдаваться определенной автотранспортной организацией в месте проживания работника;

 - копии технического паспорта на транспортное средство.

Количество израсходованного топлива, стоимость которого подлежит возмещению, не может превышать расчетного количества, определенного для конкретного транспортного средства нормами расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации исходя из кратчайшего расстояния в соответствии с данными таблиц расстояний, публикуемых в официальных печатных изданиях (атласы автомобильных дорог Российской Федерации).

 Фактическая оплата израсходованного топлива подтверждается заверенными надлежащим образом чеками с автозаправочных станций.

 Обязанность предоставления документов лежит на работнике.

2.9 . Расходы на проезд к месту использования отпуска и обратно воздушным транспортом возмещаются работнику и членам его семьи не выше стоимости проездных билетов в салоне экономического (низшего) класса.

2.10. Расходы на проезд к месту использования отпуска и обратно судами морских транспортных линий и внутренним водным транспортом возмещаются работнику и членам его семьи по стоимости проездных билетов на судах морских транспортных линий

 - в каютах 4-5 групп морского судна регулярных транспортных линий, внутренним водным транспортом - в каюте 3 категории речного судна всех линий сообщений.

2.11. Расходы на проезд к месту использования отпуска и обратно железнодорожным транспортом возмещаются работнику и членам его семьи по фактической стоимости проездных билетов любой категории вагонов, кроме категории «СВ». Стоимость проезда в вагонах категории «СВ» возмещается в размере, не превышающем стоимость проездных билетов в мягком купейном вагоне пассажирского поезда.

 2.12. Расходы на проезд к месту использования отпуска и обратно автобусами междугороднего сообщения, а также расходы на проезд автобусом к месту отправления других видов транспорта (аэропорт, ж/д вокзал и др.) возмещаются работнику и членам его семьи по стоимости предоставленных проездных документов.

 2.13. При использовании работником или неработающими членами его семьи отпуска вне пределов Российской Федерации оплата проезда производится по маршруту движения по территории Российской Федерации до границы с сопредельным государством:

 - при пользовании воздушным транспортом - до ближайшего к границе аэропорта (на основании справки тарификатора);

 - при пользовании железнодорожным транспортом - до ближайшей к границе железнодорожной станции;

 - при пользовании речным, морским транспортом - до ближайшего к границе речного, морского порта;

 - при пользовании автомобильным транспортом - до ближайшего к границе пограничного пункта).

 Возмещение стоимости проезда (по справке - тарифу) до границы с сопредельным государством производится не выше фактической стоимости проезда чартерным рейсом по маршруту поездки. В случае отсутствия в проездных документах данных о стоимости проезда чартерным рейсом, оплата производится на основании справки туристической компании о стоимости проезда (в рублевом эквиваленте) по маршруту поездки, которая в данном случае будет иметь характер архивной. Обязанность предоставления указанных справок лежит на работнике.

2.14. Компенсация расходов производится учреждением исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником учреждения заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

Для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника учреждения и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работником учреждения представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

Работник учреждения обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

2.15. До выезда к месту проведения отдыха работника и членов его семьи работодатель вправе запрашивать у работника следующие документы:

- заявление на оплату стоимости проезда и провоза багажа;

- копию свидетельства о заключении брака;

- копии трудовой книжки супруга (супруги);

- копию свидетельства о рождении ребенка (детей);

- расчет примерной стоимости проезда;

- пенсионное удостоверение;

- справку из органа занятости населения;

- справку об инвалидности;

- иные документы.

Работник предоставляет указанные в настоящем пункте документы в бухгалтерию учреждения до момента использования права на оплату проезда (до выплаты аванса).

В случае, если копии вышеназванных документов не заверены в порядке, установленном законодательством РФ, то они заверяются в бухгалтерии учреждения при наличии их подлинников.

 Компенсация расходов работнику учреждения предоставляется только по основному месту работы.

2.16. Настоящий Порядок не применяется к категориям работников и членам их семей, для которых в соответствии с законодательством Российской Федерации предусмотрены иные размеры и условия возмещения расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за счет средств бюджета.