

Архангельская область
Муниципальное образование
«Шенкурское»
Муниципальный Совет
Шенкурского городского поселения
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«10» сентября 2020 года № 5/1

г. Шенкурск

Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Шенкурского городского поселения, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Шенкурского городского поселения, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.
2. Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления МО «Шенкурское», расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, утвержденный постановлением №8 от 19 июня 2015 года, признать утратившим силу.
3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте МО «Шенкурский муниципальный район».
4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Председатель муниципального Совета
Шенкурского городского поселения –
руководитель Шенкурского городского поселения

И.В. Питолина

ПОРЯДОК
компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту
использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного
самоуправления Шенкурского городского поселения, расположенных в районах
Крайнего Севера и приравненных к ним местностях

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и регулирует отношения, связанные с предоставлением компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления Шенкурского городского поселения и расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, а также проезда и провоза багажа к месту отдыха и обратно неработающим членам их семей (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) (далее - компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа).

2. Лица, работающие в органах местного самоуправления Шенкурского городского поселения, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее - работники), имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

3. Компенсации подлежат:

а) фактические расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно к месту постоянного жительства (месту пребывания), подтвержденные проездными документами, включая оплату услуг по оформлению проездных документов, страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте (за исключением добровольного страхового сбора, оформления справок (выписок) о стоимости проезда, дополнительных услуг, направленных на повышение комфорта пассажира - изменение классности билета, расходов, связанных с питанием, доставкой билетов, переоформлением билетов, доставкой багажа, сдачей билета в связи с отказом от поездки (полета) или опозданием на поезд, самолет, автобус, судно):

автомобильным транспортом, в том числе личным (за исключением такси);

железнодорожным транспортом - не выше стоимости проезда в купейном вагоне, включая предоставление постельных принадлежностей;

речным и морским транспортом - не выше стоимости проезда в каютах: V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, II категории речного судна всех линий сообщения и I категории судна паромной переправы, включая предоставление постельных принадлежностей;

воздушным транспортом - не выше стоимости перелета экономическим классом. При проезде авиационным пассажирским транспортом более высокого класса (бизнес-класс, первый класс) расходы компенсируются на основании справки перевозчика о стоимости перелета по этому же маршруту экономическим классом. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат;

б) расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), городским электротранспортом (включая метро), пригородным электропоездом к автовокзалу, железнодорожной станции, морскому (речному) порту (пристани), аэропорту при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

в) расходы на 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.

4. В случае если представленные работником учреждения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 3 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.

Для целей настоящего Порядка под понятием "уполномоченный агент" понимается организация или индивидуальный предприниматель, осуществляющие розничную продажу перевозочных документов в целях воздушных, железнодорожных, внутренних водных, морских и (или) автобусных перевозок. Подтверждение статуса уполномоченного агента какими-либо документами не требуется.

4.1. В случае приобретения проездного документа, оформленного в бездокументарной форме (электронный билет), документами, подтверждающими расходы на проезд к месту проведения отпуска и обратно, являются:

- распечатанная маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и посадочный талон при авиаперевозке;
- распечатанный контрольный купон электронного проездного документа (билета) при железнодорожной перевозке;
- распечатанная маршрутная квитанция и посадочный талон при автоперевозке.

4.2. В случае осуществления проезда по билету, в котором отсутствуют сведения о пассажире, компенсация расходов производится при предъявлении документов, подтверждающих пребывание работника в месте использования отпуска.

5. Работодатели также оплачивают один раз в два года стоимость проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа весом до 30 килограммов неработающих членов семьи работника (мужу, жене, несовершеннолетним детям (в том числе усыновленным), за исключением тех членов семьи работника, которые являются получателями трудовых пенсий по старости или (и) по инвалидности и которым компенсация такого проезда предусмотрена статьей 34 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", независимо от времени использования отпуска работника.

6. Оплата стоимости проезда и провоза багажа неработающим членам семьи работника 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).

7. Оплата стоимости проезда работника к месту использования отпуска (неработающих членов семьи - к месту отдыха) и обратно производится не позднее, чем за три дня до начала отпуска на основании заявления работника и распорядительного документа работодателя, исходя из примерной стоимости проезда.

Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа представляется работником не ранее чем за один месяц и не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска.

В заявлении на выплату аванса на оплату проезда указываются:

- фамилия, имя, отчество членов семьи Работника, имеющих право на компенсацию расходов;
- даты рождения несовершеннолетних детей Работника;
- место использования отпуска Работника и членов его семьи;
- виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;
- маршрут следования работника к месту использования отпуска (членов его семьи - к месту отдыха) и обратно;
- примерная стоимость проезда.

Для неработающего мужа (жены), несовершеннолетних детей работника компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится при предъявлении следующих документов:

а) в отношении несовершеннолетних детей прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего происхождение несовершеннолетних детей от работника;

- документ, подтверждающий фактическое проживание несовершеннолетних детей с работником (один из следующих документов: копии страниц паспортов обоих или единственного родителя несовершеннолетнего ребенка, не достигшего четырнадцати лет, с отметками о регистрации по месту жительства, копии страниц паспорта несовершеннолетнего ребенка с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства несовершеннолетнего ребенка, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания несовершеннолетнего ребенка, копия поквартирной карточки или выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства и (или) места пребывания несовершеннолетнего ребенка и работника, справка с места жительства и (или) места пребывания несовершеннолетнего ребенка и работника, выданная на основании поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги и содержащая сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания несовершеннолетнего ребенка и работника, дате выдачи, либо копия вступившего в законную силу судебного решения об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка или об установлении факта проживания несовершеннолетнего ребенка в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда несовершеннолетнего ребенка на отдых;

- документ, подтверждающий место жительства или место пребывания работника (один из следующих документов: копия страниц паспорта работника с отметками о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания работника, копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда несовершеннолетнего ребенка на отдых. Данный документ представляется работником только в случае, если в качестве документа, подтверждающего фактическое проживание несовершеннолетних детей с работником в соответствии с абзацем третьим настоящего подпункта, представлены копия страниц паспорта несовершеннолетнего ребенка с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства несовершеннолетнего ребенка, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания несовершеннолетнего ребенка, копия вступившего в законную силу судебного решения об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка или об установлении факта проживания несовершеннолетнего ребенка в определенном жилом помещении;

б) в отношении неработающего мужа или неработающей жены, являющегося (являющейся) трудоспособным гражданином, который не имеет работы и заработка и признан государственными органами службы занятости населения в установленном порядке безработным, прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность мужа (жены) работника (с предъявлением подлинника);

- копия документа, удостоверяющего заключение брака между работником и его мужем (женой) (с предъявлением подлинника);

- документ, подтверждающий фактическое проживание мужа (жены) с работником (один из следующих документов: копии страниц паспорта мужа (жены) работника с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства мужа (жены) работника, копия свидетельства о регистрации по месту

пребывания мужа (жены) работника, копия поквартирной карточки или выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства и (или) места пребывания работника и мужа (жены) работника, справка с места жительства и (или) места пребывания работника и мужа (жены) работника, выданная на основании поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги и содержащая сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания работника и мужа (жены) работника, дате выдачи, либо копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания мужа (жены) работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых;

- документ, подтверждающий место жительства или место пребывания работника (один из следующих документов: копия страниц паспорта работника с отметками о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания работника, копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых. Данный документ представляется работником только в случае, если в качестве документа, подтверждающего фактическое проживание мужа (жены) с работником в соответствии с абзацем четвертым настоящего подпункта, представлены копия страниц паспорта мужа (жены) работника с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства мужа (жены) работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания мужа (жены) работника или копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания мужа (жены) работника в определенном жилом помещении;

- документ государственного органа службы занятости населения, подтверждающий признание мужа (жены) работника безработным (безработной) по состоянию на день отъезда к месту отдыха;

в) в отношении неработающего мужа или неработающей жены, не имеющего (не имеющей) права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно в соответствии с законодательством Российской Федерации и осуществляющего (осуществляющей) уход за инвалидом I группы, ребенком-инвалидом или за лицом, достигшим возраста 80 лет, совместно проживающим с ним (ней), прилагаются:

- копия документа, удостоверяющего личность мужа (жены) работника (с предъявлением подлинника);

- копия документа, удостоверяющего заключение брака между работником и его женой (с предъявлением подлинника);

- копии страниц трудовой книжки мужа (жены) работника с персональными данными и записью об увольнении, непосредственно предшествующей дню отъезда к месту отдыха (с предъявлением подлинника трудовой книжки);

- документ, подтверждающий фактическое проживание мужа (жены) с работником (один из следующих документов: копии страниц паспорта мужа (жены) работника с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства мужа (жены) работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания мужа (жены) работника, копия поквартирной карточки или выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства и (или) места пребывания работника и мужа (жены) работника, справка с места жительства и (или) места пребывания работника и мужа (жены) работника, выданная на основании поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги и содержащая сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания работника и мужа (жены) работника, дате выдачи, либо копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания мужа (жены) работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен

содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых;

- документ, подтверждающий место жительства или место пребывания работника (один из следующих документов: копия страниц паспорта работника с отметками о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания работника, копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых. Данный документ представляется работником только в случае, если в качестве документа, подтверждающего фактическое проживание мужа (жены) с работником в соответствии с абзацем пятым настоящего подпункта, представлены копия страниц паспорта мужа (жены) работника с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства мужа (жены) работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания мужа (жены) работника или копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания мужа (жены) работника в определенном жилом помещении;

- документ территориального подразделения Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающий, что мужу (жене) работника не назначалась страховая пенсия по старости или страховая пенсия по инвалидности до дня отъезда к месту отдыха;

- документ, подтверждающий совместное проживание инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, с мужем (женой) работника (один из следующих документов: копии страниц паспортов обоих или единственного родителя несовершеннолетнего ребенка-инвалида, не достигшего четырнадцати лет, с отметками о регистрации по месту жительства, копии страниц паспорта инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, копия поквартирной карточки или выписка из домовой (поквартирной) книги с места жительства и (или) места пребывания мужа (жены) работника и инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, справка с места жительства и (или) места пребывания мужа (жены) работника и инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, выданная на основании поквартирной карточки или домовой (поквартирной) книги и содержащая сведения об адресе места жительства и (или) адресе места пребывания мужа (жены) работника и инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, дате выдачи, либо копия вступившего в законную силу судебного решения об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка-инвалида или об установлении факта проживания инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых;

- документ, подтверждающий место жительства или место пребывания мужа (жены) работника (один из следующих документов: копии страниц паспорта мужа (жены) работника с отметками о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства мужа (жены) работника, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания мужа (жены) работника, копия вступившего в законную силу судебного решения об установлении факта проживания мужа (жены) работника в определенном жилом помещении). Данный документ должен содержать сведения о периоде проживания (дате начала либо датах начала и окончания) либо при

отсутствии таких сведений должен быть выдан не ранее чем за два месяца до дня отъезда мужа (жены) работника на отдых. Данный документ представляется работником только в случае, если в качестве документа, подтверждающего совместное проживание инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, с мужем (женой) работника в соответствии с абзацем восьмым настоящего подпункта, представлены копии страниц паспорта инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, с отметкой о регистрации по месту жительства, копия свидетельства о регистрации по месту жительства инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, копия свидетельства о регистрации по месту пребывания инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, копия вступившего в законную силу судебного решения об определении места жительства несовершеннолетнего ребенка-инвалида или об установлении факта проживания инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, в определенном жилом помещении;

- копия документа, удостоверяющего личность инвалида I группы, ребенка-инвалида или лица, достигшего возраста 80 лет, за которым осуществляется уход (с предъявлением подлинника);

- копия документа, подтверждающего факт и дату установления инвалидности, выдаваемого федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы (для ребенка-инвалида, инвалида I группы) (с предъявлением подлинника).

Компенсация стоимости проезда неработающим членам семьи к месту отдыха и обратно производится по правилам, указанным в пункте 3 настоящего Порядка.

Руководитель органа местного самоуправления обязан запросить справку с места работы другого родителя (если он работает в муниципальном учреждении или органе местного самоуправления, финансируемом из бюджета муниципального образования «Шенкурское») о двухлетнем периоде, за который ему была выплачена последняя компенсация стоимости проезда неработающих членов семьи (несовершеннолетних детей) к месту отдыха и обратно.

В случае достижения детьми работника совершеннолетия в период пребывания в отпуске (на отдыхе) произведенные расходы компенсируются в полном объеме по фактическим затратам в соответствии с настоящим Порядком.

Для окончательного расчета работник организации обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска (неработающих членов семьи - прибытия с отдыха) представить отчет о произведенных расходах с приложением проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы.

Билеты или другие документы подлежат оплате и в том случае, если день отъезда (приезда) не совпадает с датой начала (окончания) отпуска работника.

Работник, оплативший стоимость своего проезда к месту отпуска (неработающих членов семьи – к месту отдыха) и обратно за счет собственных средств, имеет право предоставить проездные документы и заявление на компенсацию для оплаты в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска (неработающих членов семьи - прибытия с отдыха).

При отсутствии возможности представить билеты или другие документы в трехдневный срок работнику предоставляется время для сбора документов продолжительностью до 2 месяцев.

8. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника в месте использования отпуска (неработающих членов семьи - в месте отдыха) (при наличии отметки в заграничном паспорте или 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, иного документа, содержащего сведения о нахождении в избранном для проведения отпуска (отдыха) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска (отдыха) и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

а) при наличии только 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.

При следовании по маршруту проезда разными видами транспорта и (или) несколькими пересадками на транспорт и отсутствии проездного документа (утере) на один или несколько видов транспорта по участку маршрута следования, оплата производится по справке транспортной организации о наименьшей стоимости проезда по данному участку маршрута по тарифам из числа видов транспорта указанного выше.

Для целей настоящего Порядка под понятием "путь следования" понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок при следовании в отпуск (на отдых) и обратно к месту жительства (месту пребывания).

9. Выплаты, предусмотренные пунктами 2 и 5 настоящего Порядка, являются целевыми и не суммируются, если работник и неработающие члены его семьи своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно.

10. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа предоставляется работнику только по основному месту работы.

11. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

В дальнейшем работник приобретает право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа за третий и четвертый год работы начиная с третьего года работы, за пятый и шестой год работы - с пятого года работы и т.д. Работник может воспользоваться этим правом в любой год работы соответствующего двухлетнего периода - третий или четвертый, пятый или шестой и т.д.

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

Начало двухлетних периодов, дающих право на льготный проезд работнику и его неработающим членам семьи, определяется датой начала работы работника в организации.

В случае когда оба родителя работают в одной организации, двухлетний период для несовершеннолетнего ребенка признается равным двухлетнему периоду того из родителей, кто принят на работу первым.

12. В стаж непрерывной работы, дающий право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа, засчитывается стаж работы в предыдущей организации. При этом с предыдущего места работы предоставляется справка о периоде работы, за который была выплачена последняя компенсация самому работнику и компенсация на проезд несовершеннолетних детей.

13. Если работник проводит отпуск (неработающие члены семьи - отдых) в нескольких местах, то расходы по оплате стоимости проезда и провозу багажа компенсируются только к одному избранному им месту использования отпуска (отдыха), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства (месту пребывания) кратчайшим путем.

14. При следовании в отпуск (на отдых) и обратно остановка продолжительностью до 3 суток, сделанная работником (неработающими членами семьи) с целью пересадки с одного вида транспорта на другой, считается остановкой по пути следования.

Остановка продолжительностью более 3 суток также считается сделанной по пути следования, если она вызвана обстоятельствами непреодолимой силы (авария,

наводнение, землетрясение, иные чрезвычайные обстоятельства).

Факт возникновения обстоятельств непреодолимой силы подтверждается работником.

14.1. Для компенсации расходов, в случае если работник (муж, жена, несовершеннолетние дети) проводили отпуск (отдых) на основании договора о реализации туристского продукта, перевозочный документ отсутствует или в нем не указан тариф, а стоимость проезда включена в общую стоимость туристского продукта, к отчету работника о произведенных расходах прилагается справка турагента и справка туроператора (копия справки туроператора, заверенная турагентом) с указанием в них фамилий, имен и отчеств (последних - при наличии) работника (мужа, жены, несовершеннолетних детей), которым оказывался комплекс услуг в рамках туристского продукта, общей стоимости туристского продукта и стоимости проезда к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно, также прилагается договор на приобретение туристической путевки с указанием количества туристов, на которых заключен договор, туристическая путевка (при наличии).

15. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация не выше фактических расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции, с учетом требований, установленных настоящим порядком, но не выше фактически понесенных расходов на оплату стоимости проезда (билетов), подтвержденных документально.

В случае поездки по перевозочному документу (билету), в котором указана его стоимость, за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в месте пересечения государственной границы Российской Федерации работнику (неработающим членам его семьи) расходы компенсируются путем частичной оплаты стоимости перелета (Копл) пропорционально расстоянию перелета воздушного судна над территорией Российской Федерации, определенной по формуле $(\text{Копл} = D1/D2 \times \text{Робщ})$, исходя из соотношения расстояния от российского аэропорта вылета (прилета) до ближайшего к Государственной границе Российской Федерации по линии следования воздушного судна российского аэропорта, открытого для международных сообщений (D1), к общему расстоянию перелета от российского аэропорта вылета (прилета) до зарубежного аэропорта прилета (вылета) (D2), полученных из справочника расстояний Единого информационного центра воздушного транспорта или другого источника, умноженного на стоимость указанного перелета в рублях (Робщ), подтвержденную именными проездными документами (билетами), их дубликатами или соответствующими справками.

Информация о значениях ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации) размещается на сайте ФГУП "Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации" ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru>).

Основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, также является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

В случае утраты посадочного талона представляется справка, выданная авиаперевозчиком или его представителем, содержащая информацию, подтверждающую факт полета.

16. При представлении проездных и перевозочных документов, стоимость которых указана в иностранной валюте, их стоимость пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату, соответствующую дате приобретения проездных и перевозочных документов, а при отсутствии даты приобретения - на дату, соответствующую дате выезда.

Работник 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.

17. Компенсация расходов при проезде работника организации и неработающих членов его семьи к месту использования отпуска (отдыха) и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (отдыха) по наименьшей стоимости проезда и исходя из кратчайшего маршрута следования.

18. Под личным автомобильным транспортом понимаются транспортные средства категорий "В" и "ВЕ", независимо от того, принадлежат ли они работнику (несовершеннолетним детям) на праве собственности.

19. Оплата стоимости проезда работника личным автомобильным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании:

- маршрутного листа (приложение к Порядку), получаемого в организации, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметки органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации) или другие документы подтверждающие нахождение в пункте отдыха (справка, подтверждающая пребывание работника на личном транспорте в месте проведения отпуска, выдаваемые администрацией сельского совета, районной администрации, квитанции об оплате места стоянки транспортного средства, квитанции гостиниц о регистрации при временном проживании и пр.);

- документа на транспортное средство - копии паспорта транспортного средства;

- кассовых чеков автозаправочных станций (АЗС), указывающих наименование организации, продавшей топливо, ее ИНН, номер кассового чека, дату, время, сумму за единицу объема, общий объем и стоимость проданного топлива. В случае отсутствия в чеке автозаправочной станции перечисленных реквизитов работник представляет товарный чек с указанием данных сведений.

Компенсация расходов производится и в том случае, если оплата за топливо была произведена с использованием платежных карт супруга (супруги) работника.

Наименьшей стоимостью проезда признается стоимость израсходованного транспортным средством топлива в соответствии с базовыми нормами расхода топлив, указанными в методических рекомендациях "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", введенных в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р. В случае если работником (его несовершеннолетними детьми) использовались транспортные средства, модели (марки) которых отсутствуют в указанных методических рекомендациях, наименьшей стоимостью проезда признается стоимость израсходованного транспортным средством топлива исходя из норм: 11,5 литра бензина, 10,7 литра дизельного топлива и 16,5 литра газа на 100 километров пути;

Кратчайшим путем признается расстояние по кратчайшему пути от места жительства (места пребывания) работника до места использования отпуска и обратно, определяемому по атласу автомобильно-дорожной сети Российской Федерации, а если эти места в атласе не указаны, - по справке, выданной уполномоченными органами (организациями) в сфере дорожного хозяйства (использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности). Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

Компенсации подлежит стоимость израсходованного топлива (бензина, газа, топливной смеси или дизельного топлива) при проезде по кратчайшему расстоянию по маршруту следования от пункта выезда до пункта прибытия (подтверждается чеками с АЗС, датированными не ранее последнего рабочего дня, предшествующего отпуску работника, и не позднее даты, предшествующей выходу работника из отпуска), а также сборы за проезд по платным автотрассам и платным паромным (понтонным) переправам при предъявлении чеков или квитанций.

20. При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и (или) обратно автотранспортных средств общего пользования (автобусов всех типов) междугородного и пригородного сообщений, а также в случае проезда указанным видом транспорта при следовании к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно к пунктам отправления или пунктам прибытия авиационного, железнодорожного, водного транспорта, расположенным вне населенных пунктов, являющихся местом жительства Работника (неработающих членов его семьи) или местом проведения отпуска (отдыха), расходы, связанные с проездом, компенсируются исходя из фактической стоимости проезда в автобусах всех типов.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда автотранспортом общего пользования производится на основании представленного проездного документа (билета) или оформленного посредством контрольно-кассовой техники чека, содержащих информацию о наименовании транспортной организации, осуществляющей перевозку, ее ИНН, номере кассового чека, дате и стоимости перевозки, маршруте следования.

21. Основаниями для отказа в удовлетворении заявления о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно являются следующие обстоятельства:

1) ко дню отъезда к месту использования отпуска (на отдых) право на компенсацию расходов у работника не возникло;

2) работник ранее использовал право на компенсацию расходов за соответствующий двухлетний период, дающий право на компенсацию расходов;

3) работник представил отчет о произведенных расходах в отношении лиц, расходы которых по проезду к месту использования отпуска (на отдых) и обратно компенсации не подлежат;

4) работником представлены не все документы, предусмотренные настоящим Порядком, или данные документы содержат не все сведения, предусмотренные настоящим Порядком;

22. Работник письменно уведомляется об отказе в компенсации расходов в срок не позднее 10 календарных дней со дня представления работником заявления и (или) отчета о произведенных расходах.

23. В случае отказа в компенсации расходов работник после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа, вправе вновь представить заявление и (или) отчет с прилагаемыми документами в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

24. Финансовое обеспечение права на компенсацию расходов в органах местного самоуправления осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования, предусмотренных в бюджетной смете на содержание и обеспечение деятельности соответствующего органа местного самоуправления.

25. Контроль за использованием финансовых средств, выделенных для финансового обеспечения расходов, связанных с компенсацией стоимости проезда и провоза багажа работников к месту использования отпуска (мужа, жены их несовершеннолетних детей - к месту отдыха) и обратно, осуществляется главными распорядителями бюджетных средств бюджета муниципального образования и органами муниципального финансового контроля муниципального образования.

Штамп организации

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

Выдан _____

(должность, фио)

Находится в очередном отпуске с « ____ » _____ 20 __ года
по « ____ » _____ 20 __ года

(включительно) с пребыванием _____
(наименование места проведения отпуска (отдыха))

Действительно при предъявлении паспорта серия _____ № _____

Совместно с ним следуют _____
(ФИО члена семьи)

Руководитель организации

м.п.

Отметки о прибытии и выбытии:

Выбыл из _____
« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Прибыл в _____
« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Выбыл из _____
« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Прибыл в _____
« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Выбыл из _____
« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Прибыл в _____
« ____ » _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.