АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.04.2023 г. Енисейск № 303-п

Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых из районного бюджета, и неработающих членов их семей

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Решением Енисейского районного Совета депутатов Красноярского края от 17.02.2022 № 17-153р «Об утверждении Порядка предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых за счет средств районного бюджета», ст. 16, 29 Устава Енисейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых из районного бюджета, и членов их семей (прилагается).

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств Енисейского района, связанных с реализацией Порядка, утвержденного настоящим постановлением, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий год на обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления и обеспечение деятельности соответствующих муниципальных учреждений.

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Енисейского района:

- от 23.12.2015 № 1013-п «Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых из районного бюджета, и членов их семей»;

- от 12.04.2017 № 355-п «О внесении изменений в постановление администрации Енисейского района от 23.12.2015 № 1013-п «Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых из районного бюджета, и членов их семей»;

- от 14.10.2022 № 847-п «О внесении изменений в постановление администрации Енисейского района от 23.12.2015 № 1013-п «Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых из районного бюджета, и членов их семей».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района - руководителя финансового управления Т.А. Яричину.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Исполняющий полномочия Главы района А.Ю. Губанов

УТВЕРЖДЕН

постановлением

администрации района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых из районного бюджета, и неработающих членов их семей

1. Настоящий Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых из районного бюджета, и неработающих членов их семей (далее - Порядок) устанавливает правила компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно для работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из районного бюджета (далее - учреждения, работники учреждений), и неработающих членов их семей.

2. Работникам учреждений и неработающим членам их семей один раз в два года производится компенсация расходов на оплату 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, стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация расходов). Компенсация расходов более одного раза в текущем календарном году не допускается.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа неработающим членам семьи работника (за исключением несовершеннолетних) 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).

Оплата стоимости проезда и провоза багажа несовершеннолетним членам семьи работника к месту отдыха и обратно производится независимо от времени и места использования отпуска работником.

3. К членам семьи работника учреждения, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником (далее - члены семьи работника).

Факт совместного проживания с работником членов его семьи подтверждается одним из следующих документов:

паспорт гражданина Российской Федерации с отметкой о регистрации по месту жительства;

свидетельство о регистрации по месту пребывания, выданное органами регистрационного учета;

свидетельство о регистрации по месту жительства (для граждан, не достигших 14-летнего возраста), выданное органами регистрационного учета;

решение суда, вступившее в законную силу.

4. 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.

В дальнейшем у работника учреждения возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в указанном учреждении - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

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

Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа сохраняется в случае, если работник учреждения находился в ежегодном оплачиваемом отпуске с последующим увольнением.

При переходе из одного учреждения в другое, финансируемое за счет средств районного бюджета, работник имеет право на получение компенсации по новому месту работы с учетом периода его непрерывной работы по предыдущему месту работы, если он не воспользовался этим правом по предыдущему месту работы.

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.

5. 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.

г) оплату стоимости проезда личным транспортом к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства, кассовых чеков автозаправочных станций.

5.1. Расходы, не подлежащие компенсации, включают в себя:

- расходы, связанные с получением справки транспортной организации о стоимости перевозки;

- расходы, связанные с оплатой багажа свыше норм бесплатного провоза багажа.

- услуги за выбор места на борту воздушного судна.

6. В случае если представленные работником учреждения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 5 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. Обязанность по предоставлению указанной справки возлагаются на работника учреждения.

7. При отсутствии проездных документов компенсация стоимости проезда производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (отдыха). Одним из документов, подтверждающих местонахождение работника в период отпуска (отдыха), может быть:

- копия свидетельства о регистрации по месту пребывания, выданного органами регистрационного учета;

- подтверждающий документ с отметкой даты прибытия работника к месту использования отпуска (отдыха) и даты убытия, заверенное печатью или штампом и подписью должностного или ответственного лица органов государственной власти, местного самоуправления, или территориальных органов внутренних дел Российской Федерации или организаций, осуществляющих управление многоквартирными домами, либо администрации санатория, пансионата, дома отдыха, туристической базы, кемпинга, гостевого дома, общежития, оздоровительного учреждения, других подобных учреждений. При этом под администрацией санатория, пансионата, дома отдыха, туристической базы, кемпинга, гостевого дома, общежития, оздоровительного учреждения и других подобных учреждений понимаются юридические лица и индивидуальные предприниматели, предоставляющие услуги по размещению граждан;

- отметка органов пограничного контроля в заграничном паспорте о пересечении Государственной границы Российской Федерации;

- квитанции (талоны) о проживании на туристических базах, в гостиницах, домах отдыха, кемпингах, общежитиях, санаториях, пансионатах, других подобных учреждениях, которые должны содержать: наименование исполнителя, сведения о его государственной регистрации (для индивидуальных предпринимателей - фамилию, имя, отчество, сведения о государственной регистрации); местонахождение гостиницы, дома отдыха, кемпинга, общежития, пансионата; фамилию, имя, отчество проживающего; сроки проживания.

Компенсация стоимости проезда в этом случае (за исключением проезда к месту использования отпуска и обратно автотранспортом, находящимся в личном пользовании) производится на основании справок транспортных организаций, осуществляющих пассажирские перевозки, о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту отпуска и (или) 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.

8. 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.

Справки, подтверждающие пребывание работника и автомобиля в месте проведения отпуска (рекомендуемая форма приложение №1 к Порядку), должны быть выданы (заверены) печатью органов государственной власти, местного самоуправления, или территориальных органов внутренних дел Российской Федерации, либо администрацией санатория, пансионата, дома отдыха, туристической базы, кемпинга, гостевого дома, оздоровительного учреждения, других подобных учреждений.

Автомобиль может принадлежать супруге (супругу) работника, при этом работником представляется справка о совместном проживании и справка с места работы супруги (супруга) о том, что ей (ему, им) компенсация расходов по этому проезду на этом автомобиле не производилась, копия паспорта транспортного средства

9. 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 на дату приобретения билета в отпуск или из отпуска, в соответствии с установленными пунктом 5 настоящего Порядка категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

10. В случае использования работником учреждения и членами семьи работника отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Порядком.

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

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником учреждения представляется справка о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета), выданная транспортной организацией.

Указанная в справке стоимость определяется транспортной организацией как процентная часть стоимости воздушной перевозки согласно перевозочному документу, соответствующая процентному отношению расстояния, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна в воздушном пространстве Российской Федерации (ортодромия по Российской Федерации), к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

Для возмещения расходов на проезд в отпуск за пределы Российской Федерации воздушным транспортом работником учреждения представляются:

- договор о реализации туристического продукта между работником и туроператором (турагентом);

- справку транспортной организации (транспортного агента) о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета);

-проездные документы (билеты) и посадочные талоны.

11. Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником учреждения не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска.

В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии), копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, неработающего члена семьи;

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

в) место использования отпуска работника и членов его семьи;

г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

д) маршрут следования;

е) примерная стоимость проезда.

К заявлению прикладываются следующие документы:

-справку с места работы супруга (супруги) о неиспользовании в текущем году права на оплату проезда к месту отдыха на ребенка (детей);

- копия трудовой книжки неработающего члена семьи (при наличии) или выписка из электронной трудовой книжки.

В случае если супруг (супруга) не работает, то работодатель вправе запрашивать у работника следующие документы, необходимые для оплаты проезда и провоза багажа работника и неработающих членов его семьи:

- справка из органов занятости населения;

- справка из Отделения фонда пенсионного и социального страхования РФ по Красноярскому краю о том, что физическое лицо не является налогоплательщиком и (или) не зарегистрировано в качестве предпринимателя без образования юридического лица.

12. Компенсация расходов производится исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником учреждения заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск (и (или) членов семьи работника к месту отдыха).

Авансирование оплаты проезда производиться после подачи заявления в течение месяца, но не позднее чем за три дня до начала отпуска работника (отъезда члена его семьи). Если работнику предоставляется отпуск с последующим увольнением и у него не использовано право на оплату проезда, оплата проезда работнику (членам его семьи) производится по фактическим расходам. Авансирование проезда для указанной категории работников (членам его семьи) не производится.

Для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска (возвращения членов семьи работника с отдыха) представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, в том числе электронных, посадочных талонов и купонов, контрольных купонов, багажных квитанций), подтверждающих расходы работника учреждения и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работником учреждения представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией, а также документы, предусмотренные пунктами 7, 8 настоящего Порядка.

Работник учреждения в течение 30 календарных дней с момента выплаты обязан полностью или частично вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно, а также при отсутствии билетов и иных документов, подтверждающих расходы, произведенные в связи с проездом к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно.

13. Компенсация расходов работнику учреждения предоставляется только по основному месту работы.

14. 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 федерального бюджета.

Приложение

к Порядку компенсации расходов

на оплату стоимости проезда и провоза

багажа к месту использования отпуска

и обратно для лиц, работающих

 в учреждениях, финансируемых из

районного бюджета, и членов их семей

СПРАВКА

подтверждающая пребывание работника в месте проведения отпуска на личном автомобильном транспорте

ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Марка, модель транспортного средства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прибыл в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 населенный пункт дата

Убыл из\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 населенный пункт дата

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Должность /подпись / расшифровка подписи "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.