****

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ   
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ВЕЛИКОВИСОЧНЫЙ**

**СЕЛЬСОВЕТ» ЗАПОЛЯРНОГО РАЙОНА   
НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

27-е  заседание  6-го созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

**от 30 июня 2021 года № 160**

**Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в Администрации Сельского поселения «Великовисочный сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа и членов их семей**

В соответствии со статьей 325 [Трудового кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901807664) Совет Депутатов Сельского поселения «Великовисочный сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в Администрации Сельского поселения «Великовисочный сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа и членов их семей согласно Приложению к настоящему постановлению.

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств Администрации Сельского поселения «Великовисочный сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа, связанных с реализацией Порядка, утвержденного настоящим решением, осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий год на обеспечение выполнения функций органов местного самоуправления.

3. Решение Совета депутатов МО «Великовисочный сельсовет» НАО от 25.12.17г. № 16 считать утратившим силу.

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава Сельского поселения

«Великовисочный сельсовет» ЗР НАО Н.П. Бараков

Приложение

к Решению Совета депутатов

Сельского поселения «Великовисочный

сельсовет» ЗР НАО от 30.06.2021 № 160

**Порядок**

**компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза   
багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в Администрации Сельского поселения «Великовисочный сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа и членов их семей**

1. Настоящий Порядок регулирует отношения связанные с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, замещающих должности муниципальной службы и лиц не относящихся к должностям муниципальной службы Администрации Сельского поселения «Великовисочный сельсовет» Заполярного района Ненецкого автономного округа (далее – работники), и членов их семей.

2. Работникам и членам их семей 1 раз в 2 года производится компенсация за счет бюджетных ассигнований местного бюджета расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска работника и членов его семьи и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, арендованным а также провоза багажа (далее - компенсация расходов). Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника производится независимо от времени и места использования отпуска работником.

3. К членам семьи работника относятся неработающие супруг (супруга), не получающие страховую пенсию по старости (инвалидности), несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под опекой (попечительством), в приемной семье, дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, расположенных в [районах](http://internet.garant.ru/document/redirect/178834/1000) Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, дети, достигшие возраста 18 лет, в течение трех месяцев после окончания указанных общеобразовательных организаций, а также дети старше 18 лет, получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, до достижения ими возраста 23 лет

4. Компенсация оплаты стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится в случаях если работник находится в ежегодном оплачиваемым отпуске, в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы, в учебном отпуске.

5. В случае сохранения непрерывного трудового стажа в [районах](http://internet.garant.ru/document/redirect/178834/1000) Крайнего Севера и приравненных к ним местностях допускается также сохранение права на оплату проезда к месту проведения отпуска и обратно в пределах последнего двухлетнего периода работникам, перешедшим из организаций, финансируемых из бюджетов всех уровней, государственных и муниципальных унитарных предприятий и учреждений на работу в организации, финансируемые за счет средств районного, местного бюджета, и не использовавшим указанное право по прежнему месту работы.

6. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в данной организации - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная 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 членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

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.

В случае выезда работника (неработающих членов семьи работника) к месту использования отпуска до окончания двухлетнего периода, дающего право на компенсацию расходов, а возвращения обратно после начала следующего двухлетнего периода, право на компенсацию расходов считается реализованным за тот двухлетний период, в котором работник (неработающие члены семьи работника) выехал к месту использования отпуска.

7. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) Оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными и перевозочными 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;

- 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), электропоездом "Аэроэкспресс" (по тарифам стандартного класса) и иным транспортом к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

в) оплату стоимости провоза багажа к месту использования отпуска и обратно сверх установленной на соответствующем виде транспорта нормы бесплатного провоза (сверхнормативного, негабаритного, тяжеловесного и иного вида) багажа в сумме, не превышающей 4000 рублей на работника и на каждого неработающего члена семьи работника, подтвержденной документами, содержащими информацию о такой стоимости.

В настоящем порядке под проездными и перевозочными документами понимаются билет, багажная квитанция, ордер разных сборов, квитанция для оплаты сверхнормативного багажа, квитанция разных сборов, электронный многоцелевой документ и иные документы установленной формы, подтверждающие произведенные расходы по проезду работника и членов его семьи и провозу багажа к месту использования отпуска и обратно, провозу личного или арендованного транспортного средства в случае, указанном в [пункте 10](#sub_110), расходы по оформлению проездных и перевозочных документов.

Не подлежат возмещению расходы, связанные с уплатой штрафов, добровольным страховым сбором (взносом), доставкой билетов и багажа на дом, переоформлением или сдачей билета вследствие отказа от поездки (полета) по инициативе работника, опоздания на поезд, самолет, автобус, оказанием дополнительных услуг, таких как изменение классности билета, услуг по предварительной продаже билетов, заказу и бронированию мест, дополнительному питанию

8. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом 7](#sub_107) 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.

9. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника 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;

д) между населенными пунктами Ненецкого автономного округа - по тарифам на авиаперевозки пассажиров и багажа, утвержденным уполномоченным органом.

Для подтверждения факта пребывания работника в месте проведения отпуска может быть использовано отпускное удостоверение, выданное работодателем ([Приложение](#sub_1100)).

10. Компенсация расходов при проезде работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным или арендованным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска, а также права собственности или права владения (пользования) транспортным средством в сумме, не превышающей расходов, произведенных на оплату стоимости израсходованного топлива в соответствии с представленными платежными документами (чеками автозаправочных станций). При этом при определении размера компенсации расходов стоимость израсходованного топлива определяется как произведение средневзвешенной цены за 1 литр топлива, рассчитанной из стоимости топлива, указанной в чеках автозаправочных станций, и количества топлива, рассчитанного на основе нормы расхода топлива, установленной для соответствующего транспортного средства, исходя из расстояния по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно.

Компенсация расходов производится, если для проезда было использовано личное или арендованное транспортное средство, разрешенная максимальная масса которого не превышает 3500 кг.

В случае если на отдельных участках пути следования к месту использования отпуска и (или) обратно отсутствует наземное сообщение, при проезде к месту использования отпуска и (или) обратно на личном или арендованном транспорте помимо расходов на оплату стоимости израсходованного топлива компенсации подлежат также стоимость провоза личного или арендованного транспорта на водном транспортном средстве до пункта остановки водного транспортного средства, из которого возможно дальнейшее следование работника на личном или арендованном транспорте к месту использования отпуска и (или) обратно (ближайшей сухопутно-транспортной сети), и стоимость проезда на водном транспорте работника и следующих вместе с ним неработающих членов его семьи. Компенсация расходов производится на основании документов, подтверждающих стоимость провоза личного или арендованного транспорта, проезда работника и членов его семьи на водном транспорте.

Оплата стоимости проезда работника личным или арендованным транспортным средством к месту использования отпуска и обратно производится на основании:

а) документов, подтверждающих право собственности, право владения (пользования) транспортным средством ([паспорт](http://internet.garant.ru/document/redirect/12141327/2000) транспортного средства, свидетельство о регистрации транспортного средства, полис ОСАГО, доверенность или иные документы);

б) документа, подтверждающего нахождение работника в месте использования отпуска (отпускное удостоверение с отметкой);

в) кассовых чеков автозаправочных станций (АЗС);

г) документов, подтверждающих проезд работника и членов его семьи и провоз личного или арендованного транспортного средства на водном транспорте.

11. При следовании работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно не по прямому (кратчайшему) маршруту, компенсация расходов производится на основании представленной работником справки транспортной организации о стоимости проезда по прямому (кратчайшему) маршруту следования к месту использования отпуска и обратно, в соответствии с установленными [пунктом 7](#sub_107) настоящего Порядка категориями проезда, но не более фактически произведенных на эти цели расходов, подтвержденных представленными документами. Расходы на получение такой справки работнику не компенсируются.

При следовании работника и членов его семьи к месту использования отпуска из г. Нарьян-Мар и (или) обратно через города Архангельск, Москва, Санкт-Петербург, Киров, Усинск или Сыктывкар, для целей настоящего Порядка эти города признаются равноудаленными от г. Нарьян-Мар, а следование через них не признается отклонением от прямого (кратчайшего) маршрута следования к месту проведения отпуска и (или) обратно. При этом проезд работника и членов его семьи по маршруту г. Нарьян-Мар - г. Москва или г. Нарьян-Мар - г. Санкт-Петербург и обратно через г. Архангельск также не признается отклонением от прямого (кратчайшего) маршрута следования к месту проведения отпуска и обратно.

При следовании к месту использования отпуска и обратно работник и члены его семьи имеют право останавливаться в населенных пунктах по пути следования на любое количество дней в пределах предоставленного отпуска.

В случае если работник и члены его семьи проводят отпуск в нескольких местах, а также, если у них изменилось место проведения отпуска, работник должен приложить к авансовому отчету заявление, в котором указывает место проведения отдыха.

Под прямым (кратчайшим) маршрутом для целей настоящего Порядка, за исключением случаев осуществления работником проезда к месту использования отпуска и обратно личным транспортом, понимается прямое беспересадочное сообщение либо маршрут с наименьшим количеством пересадок.

12. В случае использования работником и членами его семьи 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 (проездных) документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником представляется справка, выданная туристической (транспортной) организацией, о стоимости проезда по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета) или туристической путевки.

В случае, когда стоимость проезда по территории Российской Федерации, включена в стоимость туристической путевки, к справке, выданной туристической (транспортной) организацией, прилагается договор с туристической организацией и документы, подтверждающие отплату туристического продукта.

13. Компенсация расходов осуществляется работодателем на основании письменного заявления работника о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (далее - заявление).

В случае, предусмотренном [пунктом 5](#sub_105) настоящего Порядка, к заявлению прилагается справка с предыдущего места работы (службы).

При необходимости авансирования расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно такое заявление с указанием необходимой на осуществление указанных расходов суммы предоставляется работником не позднее чем за 2 недели до начала отпуска работника или до даты выезда неработающих членов семьи работника из места проживания.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество каждого неработающего члена семьи работника, имеющего право на компенсацию расходов, с приложением: копий документов, подтверждающих степень их родства (свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении), или копии документа об опеке (попечительстве) или копии договора о передаче ребенка на воспитание в семью; справки образовательной организации, расположенной в [районах](http://internet.garant.ru/document/redirect/178834/1000)  Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, об обучении детей старше 18 лет; документа, подтверждающего факт проживания неработающего члена семьи работника в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (копии свидетельства о регистрации по месту жительства или месту временного пребывания, копии паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства, справки о посещении несовершеннолетним ребенком образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного, начального общего, основного общего или среднего (полного) общего образования, или другие документы); справки налогового органа, подтверждающей отсутствие регистрации неработающего совершеннолетнего члена семьи работника в качестве индивидуального предпринимателя; копии трудовой книжки неработающего члена семьи работника, достигшего возраста 14 лет (при наличии); справки территориального Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающей, что муж (жена) работника не получают страховую пенсию по старости (инвалидности);

2) дата рождения несовершеннолетних детей работника;

3) место использования отпуска работника и членов его семьи;

4) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

5) маршрут следования;

6) примерная стоимость проезда.

14. Авансирование расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится работодателем (представителем нанимателя) исходя из примерной стоимости проезда, указанной работником в заявлении, не ранее чем за шестьдесят календарных дней и не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск или выезда неработающих членов семьи работника из места жительства.

Расчет размера компенсации расходов осуществляется на основании представленного работником авансового отчета о произведенных расходах с приложением необходимых проездных и перевозочных документов (билетов, маршрут/квитанций, багажных квитанций, справок о стоимости проезда, документов перечисленных в [пунктах 10](#sub_110), [12](#sub_112) настоящего Порядка, иных документов), подтверждающих стоимость проезда и провоза багажа работника и (или) неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно, а при необходимости - документов, подтверждающих факт пребывания работника и (или) неработающих членов его семьи в месте проведения отпуска.

Для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска предоставить авансовый отчет о произведенных расходах.

В случае, если члены семьи воспользовались правом проезда к месту отдыха отдельно от работника, работник обязан в течение трех рабочих дней со дня возвращения членов семьи к месту проживания или выхода на работу работника предоставить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением необходимых проездных и перевозочных документов.

При отсутствии возможности предоставить отчет в указанные сроки работнику по его заявлению на основании решения работодателя срок для сбора и представления документов может быть продлен, но не более чем до 30 календарных дней.

При осуществлении проезда по электронному пассажирскому авиабилету работник обязан предоставить маршрут-квитанцию (выписку из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и купон для пассажира от посадочного талона.

При осуществлении проезда по электронному проездному билету на железнодорожном транспорте работник обязан представить контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписку из автоматизированной информационной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

Работник обязан в течение пяти рабочих дней со дня окончательного расчета размера компенсации расходов вернуть неиспользованные денежные средства, выплаченные ему в качестве аванса исходя из примерной стоимости проезда в отпуск и обратно.

15. Компенсация расходов работнику предоставляется только по основному месту работы.

16. Контроль за целевым использованием финансовых средств осуществляют главные распорядители средств местного бюджета.

Приложение  
к Порядку компенсации расходов на оплату  
стоимости проезда и провоза багажа к месту  
использования отпуска и обратно для лиц,  
работающих в Администрации Сельского поселения

«Великовисочный сельсовет» Заполярного района   
Ненецкого автономного округа, и членов их семей

ОТПУСКНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
Находится в очередном отпуске с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.  
  
в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(наименование места проведения отпуска (отдыха))  
  
Действительно при предъявлении паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
С ним следует:  
  
1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(инициалы, фамилия члена семьи)  
  
2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
(инициалы, фамилия члена семьи)

Руководитель                     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
                                   (подпись)          (инициалы, фамилия)

М.П.  
  
Отметки о прибытии и убытии

Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
  
"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.               "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
    (должность)     (личная подпись)      (должность)      (личная подпись)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
     (расшифровка подписи)                 (расшифровка подписи)  
  
М.П.                                  М.П.