

Приложение
к постановлению
администрации
Ловозерского района
от 17.05.2021 № 273-ПЗ

ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсации расходов на оплату стоимости проезда
и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно
лицам, работающим в учреждениях муниципального образования
Ловозерский район, муниципального образования сельское поселение
Ловозеро Ловозерского района, расположенных в районах
Крайнего Севера, финансируемых из средств соответствующих
бюджетов, и неработающим членам их семей

Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и размеры компенсаций на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, работающим в учреждениях муниципального образования Ловозерский район, муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из средств соответствующих бюджетов, и неработающим членам их семей.

Положение разработано в соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», решением Ловозерского районного Совета от 27 мая 2020 года № 177 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера», решением Совета депутатов сельского поселения Ловозеро Ловозерского района от 25 мая 2020 года № 76 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера».

1. Общие положения

1.1. Муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, состоящим в трудовых отношениях, в том числе

избранным (назначенным) на должность для работы на профессиональной оплачиваемой основе, постоянно или временно (далее – Работник) в учреждениях муниципального образования Ловозерский район, муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из соответствующих бюджетов полностью либо частично (далее – Работодатель), и неработающим членам их семей, один раз в два года за счет средств Работодателя компенсируются расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа (далее – стоимость проезда) к месту использования отпуска (отдыха) в пределах Российской Федерации и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным.

1.2. Компенсация расходов Работнику предоставляется только по основному месту работы.

1.3. Право на компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно носит заявительный характер и возникает у Работника:

- при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за первый год работы у конкретного Работодателя (в том числе ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением);

- при выезде к месту отдыха в период нахождения в отпуске по беременности и родам;

- при выезде к месту отдыха в период нахождения в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет при условии, что до предоставления отпуска по уходу за ребенком у Работника имелось нереализованное право на проезд в текущем двухлетнем периоде;

- в период нахождения в отпуске без сохранения заработной платы (денежного содержания, денежного вознаграждения), предоставленном начиная со второго, четвертого, шестого и так далее года непрерывной работы у конкретного Работодателя.

Начало периода, дающего право Работнику на оплату стоимости проезда, определяется датой начала работы у конкретного Работодателя (дата начала рабочего года).

Период непрерывной работы, дающий право на оплату стоимости проезда, определяется в порядке, предусмотренном [статьей 121](#) Трудового кодекса Российской Федерации для исчисления стажа работы, дающего право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск.

Исчисление очередного двухлетнего периода непрерывной работы, дающего право на оплату стоимости проезда, производится Работодателем с календарного дня, следующего за днем окончания предыдущего двухлетнего периода.

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 так далее.

Право на оплату проезда может быть использовано Работником в период со дня начала очередного периода, дающего право на оплату проезда, и по дату окончания этого двухлетнего периода. При этом проездные документы (от места отправления к месту использования отпуска) должны быть датированы не ранее даты начала и не позднее даты окончания двухлетнего периода, дающего право на оплату проезда.

Допускается выезд Работника и членов его семьи к месту отдыха (отпуска) в нерабочее время в день, непосредственно предшествующий выходным дням перед отпуском, отпуску или в выходные, праздничные дни перед отпуском.

В случае отъезда Работника или членов его семьи, имеющих право на компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха), до окончания текущего двухлетнего периода и при наличии в этом периоде заявления работника и локального акта о предоставлении компенсации расходов при возвращении Работника или члена его семьи обратно после начала следующего двухлетнего периода право на компенсацию расходов считается использованным за тот двухлетний период, в котором произошел отъезд Работника или членов его семьи к месту использования отпуска (отдыха).

Предоставленное Работнику право на оплату стоимости проезда должно быть реализовано в течение индивидуального двухлетнего непрерывного периода работы, так как указанные выплаты являются целевыми и не суммируются в случае, если Работник и неработающие члены семьи Работника своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию проезда.

1.4. Стоимость проезда компенсируется до одного избранного Работником места отдыха и обратно. При этом если остановки (пересадки), сделанные по пути к избранному месту отдыха и обратно, совпадают с кратчайшим путем следования, в том числе с использованием различных транспортных средств и их категорий, компенсация осуществляется по фактическим расходам с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением.

В ином случае компенсация производится на основании справок транспортных организаций, осуществляющих пассажирские перевозки, о стоимости проезда кратчайшим путем следования по тому виду и категории транспорта, которыми Работник осуществил проезд большей части пути, но не выше фактически произведенных затрат. Кратчайший путь может включать в себя остановку (пересадку) в городах Москве или Санкт-Петербурге, при этом расходы, связанные с пересадками по пути следования, также компенсируются на основании представленных проездных документов.

Под кратчайшим путем следования к месту использования отпуска и обратно для целей настоящего Положения понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим

количеством пересадок от места отправления до конечного пункта на выбранных Работником видах транспорта.

Остановка Работника по маршруту прямого следования к месту использования отпуска и обратно не является вторым местом отдыха независимо от продолжительности такой остановки.

Стоимость транзитного перелета или проезда по территории иностранных государств к одному из мест отдыха, расположенному в Калининградской области и обратно, компенсируется полностью с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением.

Для подтверждения произведенных расходов Работнику необходимо предоставить именные проездные билеты по фактическому маршруту следования.

1.5. 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.

1.6. К проездному и перевозочному документу (билету), составленному на ином, кроме русского, языке, должен быть приложен его построчный перевод на русский язык, составленный компетентным органом (организацией), за исключением случаев, когда фамилия и имя пассажира, наименование пунктов отправления и прибытия записаны в билет (иной подтверждающий документ) путем транслитерации букв кириллицы на соответствующие буквы или сочетание букв латиницы, а название полей (граф) указанных билетов (иных подтверждающих документов) отражены дополнительно на русском языке.

1.7. Наряду с оплатой стоимости проезда Работнику компенсируются расходы на провоз багажа (в том числе домашних животных) весом до 30 килограммов, подтвержденные багажными квитанциями или иными документами, выданными организациями, осуществлявшими перевозку Работника, независимо от количества и веса багажа, разрешенного для бесплатного провоза по проездному документу на тот вид транспорта, которым следует Работник.

1.8. Расходы Работника, связанные с добровольным страхованием, доставкой проездных документов (билетов), переоформлением билетов по инициативе Работника, заказом дополнительных услуг, направленных на повышение комфорта пассажира, предоставлением справок и (или) отметок, упоминаемых в настоящем Положении, не компенсируются.

1.9. Расходы по приобретению неименных проездных документов (билетов) для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и (или) обратно транспортными средствами общего пользования (кроме такси), а также расходы на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно автотранспортом, находящимся в личном пользовании,

компенсируются при предоставлении одного из документов, подтверждающих местонахождение Работника или членов его семьи в период отпуска (отдыха):

- справки о регистрации по месту пребывания, выданной органами, осуществляющими регистрационный учет;

- отпускного удостоверения с отметкой даты, подтверждающей нахождение Работника в данном населенном пункте в период своего отпуска, заверенного подписью должностного или ответственного лица и печатью органов местного самоуправления, или территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, или жилищного органа по месту отдыха, или дачного кооператива, либо администрацией гостиницы, санатория, пансионата, дома отдыха, кемпинга, туристической базы, медицинской организации, оздоровительного учреждения, других подобных учреждений (Приложение № 3);

- отметки органов пограничного контроля в заграничном паспорте о пересечении государственной границы Российской Федерации;

- квитанций (талонов) о проживании на туристических базах, в гостиницах, домах отдыха, кемпингах, общежитиях, санаториях, пансионатах, которые должны содержать: наименование исполнителя (для индивидуальных предпринимателей - фамилию, имя, отчество, сведения о государственной регистрации); место нахождения гостиницы, дома отдыха, кемпинга, общежития, пансионата; фамилию, имя, отчество проживающего; сроки проживания.

1.10. При отсутствии именного проездного документа (билета), когда стоимость проезда включена в общую стоимость проезда группы, расходы по проезду компенсируются на основании справки, выданной организацией, организовавшей поездку указанной группы, о стоимости проезда конкретного лица, включенного в общую стоимость проезда группы.

При отсутствии именного проездного документа (билета) или отсутствии в именном проездном документе (билете) стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристической путевки, компенсация расходов производится на основании копии туристической путевки или договора на оказание туристических услуг, справки туристической фирмы, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристической путевки или справки, выданной транспортной организацией или уполномоченным агентом транспортной организации. Уполномоченным агентом транспортной организации является лицо, которое по поручению и от имени перевозчика осуществляет бронирование, продажу и оформление воздушных перевозок на перевозочных документах (билетах).

Указанные нормы применяются с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением.

1.11. Работодатель в том же порядке компенсирует Работнику расходы на оплату стоимости проезда к месту проведения отдыха и обратно и провоза багажа проживающим в районах Крайнего Севера неработающим членам

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».

К членам семьи Работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные).

Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно возникает у неработающих членов семьи одновременно с возникновением такого права у Работника.

В случае достижения детьми Работника совершеннолетия в период пребывания в отпуске (на отдыхе) произведенные расходы компенсируются в соответствии с Положением в полном объеме.

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).

1.12. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно производится в следующем порядке:

Оплата расходов по проезду Работника и (или) членов его семьи производится перед отъездом в отпуск (на отдых), исходя из примерной стоимости проезда на основании письменного заявления Работника (Приложение № 1).

Письменное заявление на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется Работником учреждения не ранее 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 право на компенсацию расходов по проезду;
- б) даты рождения несовершеннолетних детей Работника;
- в) место использования отпуска (отдыха) Работника и членов семьи;
- г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;
- д) маршрут следования;
- е) примерная стоимость и размер аванса.

При этом размер аванса не может быть выше предельной суммы

компенсации стоимости проезда по направлению к месту проведения отпуска и обратно, подтвержденной копиями билетов или справкой соответствующей транспортной организации о стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, а также других документов.

Для подтверждения степени родства представляются следующие документы:

- копия свидетельства о заключении брака;
- копия свидетельства о рождении ребенка, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или перемене фамилии.

Для подтверждения права неработающего мужа (жены) Работника на компенсацию расходов по проезду в отпуск представляются следующие документы:

- копия трудовой книжки мужа (жены) (титульного листа и страницы с записью об увольнении с последнего места работы);
- справка налогового органа, подтверждающая факт того, что неработающий муж (жена) не зарегистрирован в качестве предпринимателя без образования юридического лица и не осуществляет (не осуществлял) предпринимательскую деятельность в соответствующем учетном периоде;
- справка государственного учреждения Пенсионного фонда Российской Федерации, подтверждающая отсутствие у неработающего мужа (жены) страховой пенсии по старости или (и) по инвалидности, назначенной ему (ей) в соответствии с федеральным законодательством.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представляются с одновременным предоставлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, ответственным за принятие документов, оригиналы возвращаются Работнику.

Выплата аванса на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска Работника и неработающих членов его семьи и обратно производится на основании представленного Работником заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда Работника в отпуск.

Окончательный расчет производится по возвращении Работника из отпуска на основании представленных проездных документов (билетов) или других документов.

Для окончательного расчета компенсации расходов на оплату стоимости проезда Работник обязан в течение 7 рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах по проезду Работника и членов его семьи с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов) и (или) документов, предусмотренных настоящим Положением.

В случае если неработающие члены семьи Работника, имеющие право на компенсацию стоимости проезда находились на отдыхе в период, не совпадающий с отпуском Работника, или следуют из места отдыха отдельно от Работника, отчет об их расходах по проезду с приложением

подтверждающих документов, предусмотренных настоящим Положением, должен быть представлен Работником в течение 3 рабочих дней по возвращении неработающих членов его семьи из места отдыха.

Остаток неиспользованных денежных средств от полученного аванса на оплату расходов по проезду к месту использования отпуска (отдыха) и обратно Работник обязан вернуть в течение 3 рабочих дней со дня предоставления авансового отчета о произведенных расходах.

Работник обязан не позднее 3 рабочих дней с даты выхода из отпуска на работу полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве аванса на оплату расходов по проезду к месту использования отпуска (отдыха) и обратно, в случае если он и члены его семьи не воспользовались ими в целях проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно.

В аналогичном порядке производятся расчеты с Работниками, находящимися в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы (денежного содержания, денежного вознаграждения) и получившими аванс на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска.

В случае если Работник решил воспользоваться правом (при условии, что у работника имеется нереализованное право на проезд в текущем двухгодичном периоде) на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно, уже находясь в ежегодном оплачиваемом отпуске, а также в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы (денежного содержания, денежного вознаграждения), и оплатил стоимость проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно за счет собственных средств, заявление на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно (Приложение № 2) представляется Работником не позднее 10 рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска, для работников, находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы (денежного содержания, денежного вознаграждения) в течение 10 рабочих дней со дня возвращения из отпуска (отдыха) одновременно с отчетом о произведенных расходах с приложением подлинников проездных документов или их дубликатов, или документов, предусмотренных настоящим Положением.

В аналогичном порядке Работником представляется отчет о произведенных за счет собственных средств расходах на оплату проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно неработающих членов семьи работника, следующих в отпуск (к месту отдыха Работника) отдельно от Работника.

1.13. Настоящее Положение 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 соответствующих бюджетов (федерального и (или) областного).

2. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно железнодорожным транспортом

2.1. При проезде к месту использования отпуска (отдыха) и (или) обратно железнодорожным транспортом расходы компенсируются исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса с четырехместным купе категории «К» скорого фирменного поезда, независимо от класса обслуживания.

При проезде в вагонах с 2-местными купе (СВ) поезда любой категории либо в скоростных (высокоскоростных) поездах расходы компенсируются на основании справки железнодорожной кассы о стоимости проезда по этому маршруту поездом аналогичной категории в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса с четырехместным купе категории «К».

Если стоимость постельного белья не включена в стоимость проездного документа (билета), компенсация за пользование постельным бельем производится на основании выданной проводником номерной квитанции (с указанием стоимости услуги, номера вагона и фамилии пассажира) или соответствующего штампа проводника на проездном документе (билете).

Если в стоимость проездного документа (билета) входит стоимость предоставляемого в вагонах 2 класса обслуживания питания (символ У указывает на факт предоставления пассажиру дополнительных услуг и их количество), то данные расходы не подлежат компенсации. В данном случае расходы компенсируются на основании справки железнодорожной кассы о стоимости проезда без учета стоимости предоставленных услуг.

2.2. При проведении отпуска (отдыха) за пределами Российской Федерации компенсируются расходы по проезду до (от) ближайшей к Государственной границе Российской Федерации железнодорожной станции на основании предоставленной справки железнодорожной кассы о стоимости такого проезда с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением.

2.3. При осуществлении проезда по электронному проездному документу (билету) предоставляется электронный проездной документ (билет), полученный в билетной кассе либо через терминал самообслуживания, или электронный проездной документ (билет) с контрольным купоном по форме, установленной Министерством транспорта Российской Федерации, распечатанный на бумажном носителе (формат А4)

не ранее даты и времени окончания поездки с отсутствующей отметкой о возврате электронного проездного документа (билета) или отметкой о выдаче посадочного купона на бланке проездного документа.

2.4. При осуществлении проезда электропоездом пригородного сообщения (в том числе электропоездом типа «Аэроэкспресс») к месту использования отпуска (отдыха) и (или) обратно, а также при следовании к месту использования отпуска (отдыха) и (или) обратно в случае проезда указанным видом транспорта к пунктам отправления (прибытия) авиационного, железнодорожного, водного транспорта, расположенным вне населенных пунктов, являющихся местом жительства, местом пересадки или местом использования отпуска (отдыха) Работника и (или) членов семьи, расходы, связанные с таким проездом, компенсируются исходя из фактической стоимости проезда, но не выше стоимости проезда по тарифу стандартного класса, при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы, и при документальном подтверждении пребывания Работника и (или) членов семьи в месте использования указанных видов транспорта общего пользования.

3. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно воздушным транспортом

3.1. При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и (или) обратно воздушного транспорта расходы компенсируются исходя из фактической стоимости именного проездного документа (билета), но не выше стоимости перелета в салоне экономического класса.

При полете в салоне самолета более высокого класса (бизнес-класса, первого класса) расходы компенсируются на основании справки о стоимости перелета по этому же маршруту в салоне экономического класса, выданной агентством воздушных сообщений, продавшим проездной документ (билет), или организацией, оказывающей услуги по продаже пассажирских перевозок.

3.2. При отсутствии в именном проездном документе (билете) стоимости перелета, за исключением случаев, указанных в пункте 1.10 настоящего Положения, при проведении отпуска (отдыха) в пределах Российской Федерации расходы по проезду компенсируются на основании справки агентства воздушных сообщений, продавшего проездной документ (билет), о стоимости такого перелета, с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением.

3.3. При использовании для поездки воздушного транспорта в случае проведения отпуска (отдыха) за пределами Российской Федерации расходы компенсируются путем частичной оплаты стоимости перелета (Копл) пропорционально расстоянию перелета воздушного судна над территорией Российской Федерации, определенной по формуле:

$$\text{Копл} = D1 / D2 \times \text{Робщ},$$

где:

Копл – сумма компенсации;

D1 - расстояние от российского аэропорта вылета (прилета) до ближайшего к Государственной границе Российской Федерации по линии следования воздушного судна российского аэропорта, открытого для международных сообщений;

D2 – общее расстояние перелета от российского аэропорта вылета (прилета) до зарубежного аэропорта прилета (вылета);

Робщ – стоимость перелета в рублях (указанная в проездном документе либо в справке, полученной согласно п. 1.10 Положения, либо в справке агентства воздушных сообщений, продавшего проездной документ (билет), о стоимости такого перелета, с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением).

Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии определяются на основании справки, выданной Работнику транспортной организацией, осуществлявшей перевозку или уполномоченным агентом транспортной организации, или справки туристической фирмы, у которой приобретена путевка.

В случае невозможности предоставления справки транспортной организации, осуществлявшей перевозку, если Работник проводил отпуск (отдых) за пределами Российской Федерации по туристической путевке, в стоимость которой входила стоимость перелета чартерным рейсом к месту использования отпуска и обратно, то стоимость проезда может быть компенсирована на основании справки другой транспортной организации о стоимости перевозки по территории Российской Федерации. 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.

3.4. При осуществлении проезда по электронному пассажирскому билету на воздушном транспорте и провозу багажа по электронной багажной квитанции, представляются маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и посадочный талон.

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

4. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно водным транспортом

4.1. При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и (или) обратно водного транспорта компенсация расходов производится исходя из фактической стоимости именного проездного документа (билета), но 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.

При проезде в каюте морского/речного/паромного судна более высоких категорий расходы компенсируются на основании предоставленной справки агентства морского/речного/паромного сообщения, продавшего проездной документ (билет), о стоимости проезда по этому маршруту в каютах: V группы – на морском транспорте, II категории – на речном транспорте и I категории – на паромной переправе.

4.2. При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) за пределами Российской Федерации и обратно водного транспорта расходы компенсируются путем частичной оплаты стоимости проездного документа (билета) на международной судоходной линии от российского порта выхода судна до ближайшего по курсу следования приграничного порта Российской Федерации, открытого для международных сообщений, на основании предоставленной справки агентства морского/речного/паромного сообщения о стоимости такого проезда в соответствии с настоящим Положением.

4.3. В случае осуществления проезда по электронному проездному документу (билету), оформленному не на утвержденном бланке строгой отчетности, дополнительно к проездному документу должен быть представлен документ, подтверждающий оплату стоимости перевозки (документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности, или чек, оформленный посредством контрольно–кассовой техники).

5. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно транспортом общего пользования (кроме такси)

5.1. При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и (или) обратно транспортных средств общего пользования (кроме такси) 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 пересадки, местом жительства

Работника (неработающих членов его семьи) или местом проведения отпуска (отдыха), расходы, связанные с проездом, компенсируются исходя из фактической стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) (на электропоездах пригородного сообщения - по тарифу стандартного класса).

5.2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда транспортом 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.

5.3. При проведении отпуска (отдыха) за пределами территории Российской Федерации расходы по проезду компенсируются до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации и обратно на основании представленной справки автотранспортной организации, осуществившей перевозку, о стоимости такого проезда в соответствии с настоящим Положением.

5.4. При отсутствии проездного документа или неименного проездного документа, подтверждающего проезд автотранспортом общего пользования к пунктам отправления или пунктам прибытия авиационного, железнодорожного, водного транспорта, следующего к месту проведения отпуска (отдыха) и (или) обратно, но при наличии проездных документов, подтверждающих отправление (прибытие) работника авиационным, железнодорожным, водным транспортом к месту проведения отпуска (отдыха) и (или) обратно, расходы, связанные с проездом до (от) станции (вокзала, аэропорта), компенсируются на основании справки транспортной организации, осуществляющей пассажирские перевозки, исходя из минимальной стоимости проезда в автобусах, минимального уровня комфортности, предусмотренного на соответствующем маршруте.

5.5. При проведении отпуска (отдыха) за пределами территории Российской Федерации расходы компенсируются по проезду до пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации и обратно на основании предоставленной справки автотранспортной организации, осуществившей перевозку, о стоимости такого проезда в соответствии с настоящим Положением.

5.6. В случае осуществления проезда по электронному проездному документу (билету), оформленному не на утвержденном бланке строгой отчетности, дополнительно к проездному документу должен быть представлен документ, подтверждающий оплату стоимости перевозки (документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности, или чек, оформленный посредством контрольно-кассовой техники).

6. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно

автотранспортом, находящимся в личном пользовании

6.1. Под личным автотранспортом понимаются автотранспортные средства, находящиеся в личной собственности Работника или члена его семьи, а также автотранспортные средства, владелец которых указал в договоре обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств (далее – договор ОСАГО) Работника или члена его семьи в качестве лиц, допущенных к управлению автотранспортным средством.

6.2. Компенсация расходов по проезду на личном автотранспорте производится на основании:

- документов, подтверждающих местонахождение Работника или членов его семьи в период отпуска (отдыха), перечисленных в пункте 1.9. настоящего Положения;

- чеков автозаправочных станций (далее - АЗС), датированных не ранее последнего рабочего дня, предшествующего отпуску работника, и не позднее даты выхода работника из отпуска. В чеках АЗС должны быть указаны следующие обязательные реквизиты: наименование организации, продавшей топливо, ее идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер кассового чека, дата, время, сумма за единицу объема, общий объем и стоимость проданного топлива. Если в чеке АЗС не указаны все перечисленные реквизиты, к такому чеку необходим товарный чек АЗС с указанием отсутствующих в чеке реквизитов;

- *(абзац 3 в ред. пост. от 24.12.2019 №727-ПГ)*

- копий паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенных лицом, ответственным за прием документов, при предъявлении оригиналов;

- справки, выданной автотранспортной организацией, осуществляющей междугородные перевозки, о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно, и нормы расхода топлива конкретного автотранспортного средства;

- документов, подтверждающих оплату проезда автотранспортного средства по платным автотрассам (квитанции, чеки).

Если автотранспортное средство не находится в личной собственности Работника или членов его семьи, в дополнение к перечисленным документам предоставляется копия договора ОСАГО владельцев транспортных средств или копия полиса ОСАГО, в котором Работник или члены его семьи внесены как лица, допущенные к управлению автотранспортным средством, используемым для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно.

В случае если договор ОСАГО заключен в отношении неограниченного числа лиц, также прилагается документ, подтверждающий предоставление Работнику или членам семьи права пользования автотранспортным средством:

- копии документа, подтверждающего степень родства (если

автотранспорт находится в собственности члена семьи Работника).

Копии документов, указанные в настоящем пункте, предоставляются с одновременным предоставлением оригиналов. Копии документов после проверки их соответствия оригиналам заверяются лицом, ответственным за принятие документов, оригиналы возвращаются Работнику.

6.3. Компенсации подлежат фактически совершенные и документально подтвержденные расходы по приобретению топлива (бензин, газ, топливная смесь или дизельное топливо) исходя из кратчайшего маршрута следования к месту использования отпуска (от пункта выезда до пункта прибытия) и обратно.

Размер компенсации, связанной с расходом топлива, определяется исходя из его фактической стоимости по маршруту следования и подтверждается чеками с АЗС, датированными не ранее последнего рабочего дня, предшествующего отпуску работника, и не позднее даты выхода работника из отпуска.

- (абзацы 1, 2 в ред. пост. от 24.12.2019 № 727-ПГ)

Стоимость израсходованного топлива, подлежащая компенсации, не может превышать расчетной стоимости, определяемой для конкретного автомобиля исходя из нормы расхода топлива (в соответствии с методическими рекомендациями Минтранса России), кратчайшего пути следования к месту проведения отдыха и обратно согласно указанной в [пункте 6.2.](#) справке автотранспортной организации, осуществляющей междугородные перевозки, и средневзвешенной стоимости одного литра израсходованного топлива по представленным чекам АЗС, определяемой по формуле:

$$C = (\underline{Л1} \times \underline{Ц1} + \underline{Л2} \times \underline{Ц2} + \dots + \underline{Лн} \times \underline{Цн}) / (\underline{Л1} + \underline{Л2} + \dots + \underline{Лн}),$$

где:

C – средневзвешенная стоимость одного литра израсходованного топлива;

Л1, Л2, ..., Лн – количество литров топлива, приобретенного по определенной цене;

Ц1, Ц2, ..., Цн – цена одного литра топлива.

6.4. При проведении отпуска (отдыха) за пределами Российской Федерации расходы компенсируются по проезду до пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации и обратно.

В данном случае необходимо предоставить Справку автотранспортной организации о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом до пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации и обратно и нормы расхода топлива конкретного автотранспортного средства.

Стоимость транзитного проезда по территории иностранных государств к месту отдыха на территории Калининградской области

компенсируется полностью с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением.

6.5. Не подлежат компенсации расходы, связанные с транспортировкой личного автотранспорта из мест, где автомобильное сообщение отсутствует.

7. Финансовое обеспечение расходов, связанных с Компенсацией оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно

7.1. Расходы, связанные с выплатой компенсации на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно, производятся за счет средств Работодателя в пределах, предусмотренных бюджетной сметой для казенных учреждений и планом финансово-хозяйственной деятельности для бюджетных и автономных учреждений, утвержденных на соответствующий финансовый год.

7.2. Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, могут возмещаться учреждениями за счет средств, приносящей доход деятельности (собственных доходов учреждения) в порядке, предусмотренном коллективными договорами и иными локальными нормативными актами, принятыми в учреждениях, и подлежат налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Ответственность за несоблюдение настоящего Положения несут руководители (Работодатели) учреждений, финансируемых из средств бюджетов муниципального образования Ловозерский район и муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района полностью либо частично.

8.2. Контроль за целевым и правомерным использованием финансовых средств при компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно осуществляют главные распорядители средств бюджетов муниципального образования Ловозерский район и муниципального образования сельское поселение Ловозеро Ловозерского района.

(цифрами и прописью)

*Сумму компенсации прошу перечислить на мой расчетный счет, открытый в

(наименование банка (кредитной организации), корреспондирующий счет, БИК, номер счета получателя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

С обработкой персональных данных согласен (на).

ВАЖНО: Срок предоставления работником отчета для окончательного расчета о произведенных расходах, связанных с проездом к месту отдыха и обратно, не должен превышать **7 рабочих дней** со дня выхода на работу из отпуска. Документы по компенсации расходов неработающих членов семьи представляются работником в течение **3 рабочих дней** по возвращении их из отпуска.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

*заполняется в случае, если денежные средства перечисляются не на банковскую карту «МИР»

Приложение № 2
к Положению

(должность руководителя учреждения)

(ФИО руководителя учреждения)

ОТ _____

(должность работника)

(ФИО полностью работника)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа
к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим
в _____,
(наименование учреждения)
и неработающим членам их семьи

Прошу оплатить проезд к месту отдыха и обратно мне и моим
неработающим членам семьи:

ФИО членов семьи	Степень родства	Дата рождения несовершеннолетних детей

По маршруту: _____

*Сумму компенсации прошу перечислить на мой расчетный счет,
открытый в

(наименование банка (кредитной организации), корреспондирующий счет, БИК, номер счета получателя)

К заявлению прилагаю следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество документов	Количество листов
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

С обработкой персональных данных согласен (на).

ВАЖНО: Срок предоставления работником отчета о произведенных расходах, связанных с проездом к месту отдыха и обратно, не должен превышать:

- **10 рабочих дней со дня выхода на работу** для работников, решившим воспользоваться правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно, уже находясь в ежегодном оплачиваемом отпуске. В такой же срок представляются и документы по компенсации неработающим членам их семей по возвращению из отпуска.

- **10 рабочих дней со дня возвращения из отпуска (отдыха)** для работников находящихся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы (денежного содержания, денежного вознаграждения). В такой же срок представляются и документы по компенсации неработающим членам их семей по возвращению из отпуска.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

*заполняется в случае, если денежные средства перечисляются не на банковскую карту «МИР»

БЛАНК УЧРЕЖДЕНИЯ

ОТПУСКНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

(фамилия, имя, отчество работника)

Находится в очередном отпуске с _____ 20 ____ г. по _____ 20 ____ г.

Действительно по предъявлению паспорта или документа, его заменяющего

(наименование документа, серия, номер, дата выдачи)

С ним следует(ют)

(фамилия, имя, отчество члена(ов) семьи, дата рождения)

Руководитель

(подпись)

(инициалы, фамилия)

М.П.

« ____ » _____ 20 ____ г

Отметка по месту проведения отпуска:

(наименование места проведения отпуска (отдыха))

(должность)

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

М.П. (штамп)

Примечание.

В графах «Отметка по месту проведения отпуска» указываются наименование населенного пункта, дата, подтверждающая нахождение в период своего отпуска. Указанные записи подтверждаются подписью представителя органов местного самоуправления, или территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, или жилищного органа по месту отдыха, или дачного кооператива, либо администрацией гостиницы, санатория, пансионата, дома отдыха, кемпинга, туристической базы, медицинской организации, оздоровительного учреждения, других подобных учреждений и удостоверяются печатью (штампом).