

«Новый Бор» сикт овмодчоминса Глава сельского поселения

юралысь «Новый Бор»

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Ш У ö М

от 14 августа 2014 г. № 08/75

пст Новый Бор Республика Коми.

О гарантиях и компенсациях работникам администрации сельского поселения «Новый Бор»

В соответствии со [статьей 325](consultantplus://offline/ref=00ED21FB56DE6A1F03DDBC1EBE4C6C4146ABE81723DB883ADC1B8B1660F832EAC17ADE4DAA16HCV2K) Трудового кодекса Российской Федерации, [Постановлением](consultantplus://offline/ref=00ED21FB56DE6A1F03DDBC1EBE4C6C4146A9EA1B21DA883ADC1B8B1660HFV8K) Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 г. N 455 "О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из федерального бюджета, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=00ED21FB56DE6A1F03DDBC08BD20324541A6B21328D3866A8944D04B37F138BDH8V6K) Правительства Республики Коми от 28 июля 2005 г. N 212 "О мерах по реализации Закона Республики Коми "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являющихся работниками организаций, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми"

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить [Порядок](#Par40) предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам администрации сельского поселения «Новый Бор»", согласно приложению к данному постановлению.

2. Контроль за исполнением Постановления возложить на сектор финансового и бухгалтерского учета администрации сельского поселения «Новый Бор».

3. Постановление вступает в силу со дня принятия и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Глава администрации

Глава сельского поселения « Новый Бор» Г.Г.Идамкин

Приложение

к постановлению

главы сельского поселения

« Новый Бор»

от 14 августа 2014 г. № 75

Порядок

компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работникам администрации сельского поселения «Новый Бор»

1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии со [статьей 325](consultantplus://offline/ref=00ED21FB56DE6A1F03DDBC1EBE4C6C4146ABE81723DB883ADC1B8B1660F832EAC17ADE4DAA16HCV2K) Трудового кодекса Российской Федерации, с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=00ED21FB56DE6A1F03DDBC08BD20324541A6B21328D3866A8944D04B37F138BDH8V6K) Правительства Республики Коми от 28 июля 2005 г. N 212 "О мерах по реализации Закона Республики Коми "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, являющихся работниками организаций, финансируемых из республиканского бюджета Республики Коми", с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=00ED21FB56DE6A1F03DDBC1EBE4C6C4146A9EA1B21DA883ADC1B8B1660HFV8K) Правительства Российской Федерации от 12 июня 2008 г. N 455 "О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из федерального бюджета, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей", регулирует вопросы предоставления один раз в два года компенсации расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов лицам, проживающим на территории сельского поселения « Новый Бор», являющимся работниками организаций, финансируемых из бюджета сельского поселения « Новый Бор» (далее - работники), и неработающим членам их семей (мужу, жене, а также несовершеннолетним детям в том числе находящимся под опекой (попечительством), включая в приемной семье работника, (далее - неработающие члены их семей) фактически проживающим с работником.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника организации производится при условиях 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) в период нахождения работника в отпуске.

2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также на оплату стоимости провоза багажа весом 30 килограммов (далее - компенсация) назначается и выплачивается работнику по основному месту работы.

3. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника, одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

Работник вправе использовать свое право на получение компенсации один раз в течение двухлетнего периода. Двухлетний период, в течение которого работник вправе реализовать свое право на оплачиваемый за счет средств работодателя (организации) проезд в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно, исчисляется в календарных годах, начиная с года, в котором у работника возникло право на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

4. Выплаты, предусмотренные настоящим Порядком, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник и неработающие члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию указанных расходов.

5. Назначение и выплата компенсации работнику осуществляются администрацией сельского поселения «Новый Бор» (работодателем), в случае если работник находился:

в ежегодном оплачиваемом отпуске, в том числе ежегодном оплачиваемом отпуске с последующим увольнением;

в отпуске по беременности и родам;

в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет;

в отпуске без сохранения заработной платы.

6. При переходе из одной организации, финансируемой из бюджета сельского поселения « Новый Бор» в другую, 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. Основанием для назначения и выплаты компенсации по новому месту работы является соответствующая справка с предыдущего места работы.

7. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника организации и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, 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) 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.

8. В случае, если представленные работником организации документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено в пункте [7](#Par60) настоящих Правил, 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. Компенсация расходов при проезде работника организации 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.

Расходы на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно при использовании личного автомобильного транспорта компенсируются по документам, подтверждающим произведенные расходы (чеки автозаправочных станций (далее - АЗС) на бензин, сборы за проезд по платным автотрассам и т.д.), при этом в чеках на бензин должны быть указания на место расположения АЗС - для подтверждения проезда по кратчайшему маршруту. Расход топлива не должен превышать нормы расхода топлива для автомобиля данной марки - для подтверждения затрат, исходя из кратчайшего маршрута следования.

10. При проезде к месту использования отпуска и обратно несколькими видами транспорта работнику компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда в пределах норм, установленных пунктом [7](#Par60) настоящего Порядка.

В стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно работника и неработающих членов его семьи и стоимость провоза багажа включаются и подлежат оплате стоимость проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к (от) железнодорожной станции (вокзала), пристани, аэропорту, автовокзалу при наличии документов, подтверждающих расходы, расходы за пользование постельными принадлежностями, обязательные страховые сборы, услуги по предварительной продаже (бронированию) билетов, сборы за оформление билетов, за исключением дополнительных услуг (доставка билетов на дом, сбор за сданный билет, стоимость справок транспортных организаций о стоимости проезда, сборы за пребывание в залах ожидания повышенной комфортности и другие).

11. Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником организации 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), об установлении отцовства или о перемене фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки 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.

При использовании работником электронного билета компенсация выплачивается в случае проезда:

воздушным транспортом - при предоставлении полетного купона (посадочный талон) и маршрута/квитанции;

железнодорожным транспортом - при предоставлении электронного проездного документа и электронного контрольного купона.

В случае если работник не обратился за компенсацией до начала отпуска, он вправе предоставить письменное заявление о предоставлении компенсации в течение календарного года, в котором он использовал отпуск.

12. Компенсация расходов производится организацией исходя из примерной стоимости проезда, на основании представленного работником организации заявления не позднее, чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

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

Работник организации 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.

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

14. При отсутствии, в том числе утере, проездных документов компенсация назначается и выплачивается по наименьшей стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно кратчайшим путем ( на основании справки транспортной организации о наименьшей стоимости проезда) только при наличии документов, подтверждающих пребывание работника в месте использования отпуска (документы, подтверждающие пребывание в месте использования отпуска, выданные органами местного самоуправления или органами внутренних дел, счета гостиниц, отрывной талон к санаторно-курортной, туристической путевке, копия паспорта с отметкой о пересечении государственной границы Российской Федерации и иностранного государства). Наименьшая стоимость проезда определяется как стоимость проезда в плацкартном вагоне скорого поезда при отсутствии на данном направлении сообщения скорых поездов- стоимость проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда.

В случае если работник в течении календарного года, в котором он использовал отпуск, предоставит восстановленные утерянные проездные билеты, компенсация возмещается по фактической стоимости проездных документов.

15. Расходы на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно при использовании личного автомобильного транспорта компенсируются в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

При отсутствии документов, подтверждающих пребывание работника в месте использования отпуска, компенсация расходов на оплату проезда не производится.

16. Если работник использует отпуск в нескольких местах отдыха, то ему компенсируются расходы на оплату проезда только до одного избранного им места отдыха, а также расходы на оплату обратного проезда от того же места кратчайшим путем. Остановка работника в пункте по маршруту прямого следования к месту использования отпуска и обратно не является вторым местом отдыха работника независимо от продолжительности остановки работника в данном пункте. Под маршрутом прямого следования к месту использования отпуска и обратно для целей настоящего Порядка понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от места отправления до конечного пункта на выбранных работником видах транспорта.

При выезде в отпуск за пределы Российской Федерации, расходы на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно возмещаются исходя из стоимости проезда при следовании к месту использования отпуска до границы Российской Федерации и обратно от границы Российской Федерации при предоставлении работником:

либо проездных билетов и справки соответствующей транспортной организации о коэффициенте и стоимости проезда до границы Российской Федерации и справки организации, осуществляющей свою деятельность на рынке туристических услуг, о стоимости проезда и провоза багажа в пределах Российской Федерации по маршруту следования к месту использования отпуска;

либо проездных билетов и справки соответствующей транспортной организации о коэффициенте и стоимости проезда до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции.

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.

17. Работодатель выплачивает работнику компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа неработающих членов семьи при условии их выезда к месту использования отпуска работника в один населенный пункт и возвращение (как вместе с работником, так и отдельно от него) при предоставлении следующих документов:

копия заверенной в установленном порядке трудовой книжки – для неработающего мужа (жены);

свидетельство о рождении – для несовершеннолетних детей;

акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна и попечителя – для несовершеннолетних, находящихся под опекой попечительством работников.

Компенсация назначается и выплачивается независимо от количества несовершеннолетних детей.

В случае достижения детьми работника совершеннолетия в период пребывания в отпуске стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа подлежат оплате.

В случае, когда муж и жена являются работниками одной организации и оба имеют право на компенсацию, оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно несовершеннолетним детям производится каждому из работников, если периоды отпусков указанных работников не совпадают.

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