**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОКУР**

**Нижневартовского района**

**Ханты – Мансийского автономного округа – Югры**

**РЕШЕНИЕ**

от 29.10.2014г. № 17

с. Покур

Об утверждении Порядка компенса­ции расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту ис­пользования отпуска и обратно для лиц, проживающих в Ханты-Ман­сийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финан­сируемых из бюджета сельского поселения Покур

В соответствии со [статьей 325](consultantplus://offline/ref=82CDB9CB9D9722634D1FCF7ACC61FBCA1CFABCA37CF2058E6CB5584C65DB66DA9EE7E41608BCLBdCD) Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочивания компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно Совет депутатов сельского поселения Покур,

РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета сельского поселения Покур, согласно приложению.

2. Настоящее решение опубликовать (обнародовать) в районной газете «Новости Приобья» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселение Покур.

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования

и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.11.2014 года.

4. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию Совета поселения по бюджету, налогам, финансам и социально экономическим вопросам депутатов (Ахметгалиева Маргарита Вилориевна).

Глава сельского поселения Покур З.Л. Бахарева

Приложение к решению

Совета депутатов

сельского поселения

Покур

от 29.10.2014 № 17

**Порядок**

**компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета сельского поселения Покур**

**(далее по тексту – Порядок)**

1. Настоящий Порядок разработан в целях упорядочения выплаты компенсации на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета сельского поселения Покур.

Источником финансирования расходов, предусмотренных настоящим Порядком, являются средства бюджета сельского поселения Покур.

2. Лица, работающие в организациях, финансируемых из бюджета сельского поселения Покур, имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

3. Работодатели также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях учреждений высшего или среднего профессионального образования) независимо от места и времени использования отпуска.

Неработающими членами семьи признаются:

муж (жена) работника, ищущий(-ая) работу через органы службы занятости населения или самостоятельно. При этом документами, удостоверяющими трудоустройство, являются трудовая книжка, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга работника;

несовершеннолетние дети до 18 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (супруга) работника) назначен опекуном (попечителем);

дети, достигшие возраста 18 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (супруга) работника) исполнял обязанности опекуна (попечителя) и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, в период проведения отпуска после окончания общеобразовательного учреждения при условии подтверждения факта зачисления на дневное отделение учреждения высшего и среднего профессионального образования с 01 сентября года окончания общеобразовательного учреждения. В этом случае компенсация расходов осуществляется при представлении документа, подтверждающего факт зачисления (справка учебного заведения о зачислении);

дети, не достигшие возраста 23 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (супруга) работника) исполнял обязанности опекуна (попечителя) и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях учреждений высшего или среднего профессионального образования, независимо от места проживания детей и места расположения вышеуказанных учебных заведений. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из учреждения высшего или среднего профессионального образования.

4. Для возмещения расходов по проезду необязательна регистрация по одному месту жительства работника и членов его семьи, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

Оплата стоимости проезда членов семьи работника к месту проведения отпуска и обратно производится также в случае, если работник, оформив отпуск в льготном периоде соответствующим актом (распоряжение, приказ), не выезжает в отпуск, а члены семьи выезжают к месту отдыха.

При проведении отпуска работником и членами его семьи в разное время, компенсации подлежат расходы на проезд, произведенные в пределах одного календарного (финансового) года.

5. В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей работника, не достигших возраста 12 лет, при наличии справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится в размере 100 процентов стоимости авиабилета взрослого пассажира.

6. Расходы, подлежащие компенсации работодателем, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по предоставлению 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;

2) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

3) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи с учетом веса, бесплатно разрешенного к перевозке на транспорте, в размере документально подтвержденных расходов.

7. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом](#Par0) 6 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее - транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку.

8. Работнику, проводящему время своего отпуска в нескольких местах, компенсируется стоимость проезда кратчайшим путем только до одного избранного им места, а также расходы по обратному проезду от того же места при предъявлении справки соответствующих транспортных организаций о стоимости проезда и провоза багажа до выбранного места использования отпуска и при необходимости иных документов, но не более фактически произведенных расходов.

В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно работодатель компенсирует работнику стоимость проезда по всем пунктам следования, независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования, при условии проезда в направлении места использования отпуска и обратно по кратчайшему маршруту следования, который подтверждается соответствующими справками авиа-, железнодорожных и других касс.

9. Впервые право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

В дальнейшем работник может воспользоваться правом на компенсацию оплаты проезда к месту использования отпуска и обратно в любое время в течение следующего двухлетнего периода работы.

Лица, поступающие на работу в организации, финансируемые из бюджета сельского поселения Покур, обязаны представить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Лицам, указанным в настоящем пункте, право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования данного права на прежнем месте работы.

Лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе организации и состоящие в трудовых отношениях, имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

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

11. Основанием для компенсации расходов в случае использования отпуска за пределами Российской Федерации, кроме перевозочных документов, также является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, а также с отметкой органов пограничного контроля страны пребывания.

12. Возмещению при следовании за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путевки, компенсация стоимости проезда осуществляется в порядке, установленном [абзацем первым](#Par2) настоящего пункта, на основании справки туристской организации, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки, а также копии туристской путевки или договора об оказании туристских услуг с приложением копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

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 устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещаются на сайте ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: http://www.matfmc.ru/).

При отсутствии на указанном сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов уточняются одним из следующих способов:

запрос в ФГУП «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации» на бланке организации работодателя за подписью руководителя, в котором в обязательном порядке указываются контактное лицо и номер контактного телефона и к которому прилагаются копии перевозочных документов (авиабилеты, маршрут/квитанции);

использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта.

13. Оплата стоимости проезда работника и неработающих членов семьи личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем работнику или членам семьи (супругу, детям, родителям), по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем исходя из стоимости проезда в плацкартном вагоне до места проведения отпуска и обратно с учетом работника и выезжающих членов семьи.

Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится при представлении:

документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха (регистрация по месту пребывания; или отрывной талон санаторно-курортной карты; или справка с места работы с отметкой в месте пребывания; или маршрутный лист с отметкой о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации); или иной документ);

копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, детей, родителей);

кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства;

справки транспортных агентств (железнодорожной кассы) о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

14. Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником не позднее чем за две недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

1) фамилии, имена, отчества членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии), а также копии трудовой книжки неработающего члена семьи;

2) место использования отпуска работника и (или) членов его семьи;

3) маршрут следования;

4) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается исходя из представленной копии проездных документов до места использования отдыха и обратно, либо справки железнодорожной кассы о примерной стоимости проезда при проезде личным транспортом, либо копии договора, справки из турфирмы о стоимости проезда и справки авиа-, железнодорожных и других касс о примерной стоимости проезда до границы, в случае использования отдыха за границей.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника организации, финансируемой из бюджета поселения, и членов его семьи и обратно производится не позднее, чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск исходя из примерной стоимости проезда, установленной в соответствии с подпунктом 4 настоящего пункта.

В случае, если работник в льготном периоде уходит в отпуск с последующим увольнением и желает воспользоваться льготой, аванс для оплаты проезда не выдается, компенсация расходов по оплате стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится после возвращения работника из отпуска при предоставлении документов, предусмотренных настоящим Порядком.

15. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

Для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и членов его семьи.

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работником представляются справка о стоимости проезда, выданная транспортным агентством, справка туристской фирмы, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки с копией туристской путевки или договора об оказании туристских услуг с приложением копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг. Расходы на получение указанных справок, подтверждающих стоимость проезда кратчайшим путем, стоимость прямого проезда и прочих, представляемых вместе с документами на оплату, возмещению не подлежат.

Для окончательного расчета лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе организации и состоящие в трудовых отношениях, обязаны в течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением документов, указанных в настоящем пункте.

16. Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.

17. Окончательный расчет производится по возвращении работника из отпуска на основании представленных билетов или других документов, указанных в настоящем Порядке, в течение месяца со дня представления авансового отчета работником.

В случае направления работодателем запроса в ФГУП «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации» в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, окончательный расчет производится в течение десяти рабочих дней после получения необходимых сведений.

18. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), для поездок по территории Российской Федерации и за рубеж подтверждающими документами являются:

распечатка электронного авиабилета - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета;

посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является подотчетное лицо (при оплате банковской картой);

подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты).

При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.

19. В случае утраты посадочного талона (при наличии иных документов, подтверждающих перелет и оплату за перелет) представляются:

при авиаперелете по территории Российской Федерации - справка транспортной организации, подтверждающая перелет;

при авиаперелете за пределы Российской Федерации - копия заграничного паспорта с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

20. При приобретении работником железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет) работником должны быть представлены распечатка электронного железнодорожного билета установленной формы, а также документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, в порядке, установленном [абзацами с четвертого](#Par15) по [шестой](#Par17) пункта 18 настоящего Порядка.

21. При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), возмещение расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно производится в соответствии с пунктами 23, 24 настоящего Порядка.

22. Работник в течение двух недель после представления авансового отчета обязан в полном объеме возвратить средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или возвратить разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

23. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости проезда.

24. При утрате 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 транспортного агентства о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

3) 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;

4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

25. В любом случае размер компенсации не может быть больше фактически произведенных расходов на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно работника и каждого члена его семьи.