**Администрация Орловского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 18.09.2014 г. | п. Центральный  Верхнекетского района  Томской области | № 055 |

**Об утверждении Положения о размере, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, финансируемых из бюджета муниципального образования «Орловское сельское поселение», и членов их семей**

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о размере, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, финансируемых из бюджета муниципального образования «Орловское сельское поселение», и членов их семей согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу постановления Администрации Орловского сельского поселения от 29.07.2009 №120 «Об утверждении Положения о размере, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в администрации Орловского сельского поселения, финансируемых из бюджета муниципального образования «Орловское сельское поселение».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном вестнике Верхнекетского района «Территория». Разместить постановление на официальном сайте Администрации Верхнекетского района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста по финансам Коробейщикову Н.Н.

Глава Орловского сельского поселения Е.М.Стражева

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

Дело-2, «Территория»-1

Приложение

к постановлению Администрации

Орловского сельского поселения

от 18 сентября 2014 г. № 055

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о размере, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, финансируемых из бюджета** **муниципального образования «Орловское сельское поселение», и членов их семей**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и устанавливает размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, финансируемых из бюджета муниципального образования «Орловское сельское поселение» (далее-работники учреждений), и членов их семей.

2. Работникам учреждений, в том числе избранным на определенный срок в состав выборного органа или на выборную должность на оплачиваемую работу, и членам их семей 1 раз в 2 года производится компенсация за счет бюджетных ассигнований бюджета муниципального образования «Орловское сельское поселение» (далее-местный бюджет) расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация расходов).

3. К членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие жена (муж), несовершеннолетние дети до 18 лет, а также дети, по отношению к которым работник учреждения является опекуном или попечителем, фактически проживающие с работником.

Документами, подтверждающими, что муж (жена) не работает, являются его(её) трудовая книжка, в которой отсутствует запись о работе во время ежегодного оплачиваемого отпуска работника учреждения, справка налогового органа о том, что физическое лицо(муж(жена)) не зарегистрировано в качестве индивидуального предпринимателя.

4. Право на компенсацию расходов возникает у работника учреждения при предоставлении ему ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за первый год работы. В дальнейшем у работника учреждения возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в указанном учреждении - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и так далее.

Работники учреждений, имеющие право на компенсацию расходов, пользуются этим правом при выезде к месту использования отпуска и обратно в период нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

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).

В случае если работник лично не воспользовался правом на оплачиваемый проезд к месту использования отпуска, но неработающему члену его семьи проезд к месту проведения отдыха был оплачен, учреждение засчитывает эту оплату в счёт использования указанного права за работником.

6. 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.

7. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника учреждения и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого 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 учреждения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 7 настоящего Положения, 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. 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 работников учреждений и членов их семей, опоздания на поезд, самолет, автобус, оказанием дополнительных услуг, (таких, как изменение классности билета, услуг по предварительной продаже билетов, заказу и бронированию мест, дополнительному питанию).

10. При приобретении работником учреждения авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронная маршрут/квитанция электронного пассажирского билета (электронный авиабилет)) для поездок на территории Российской Федерации и за её пределы, подтверждающими документами являются:

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

посадочные талоны, подтверждающие перелет 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);

слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является работник учреждения (при оплате банковской картой);

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

При непредставлении документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета, распечатки электронного авиабилета или посадочных талонов возмещение расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно производится согласно пункту 11 настоящего Положения.

При осуществлении проезда по электронному проездному документу (билету) на железнодорожном транспорте к оплате представляется электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте.

Если электронный проездной документ (билет) оформлен не на бланке строгой отчетности, то дополнительно представляется документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки посредством контрольно-кассовой техники (чек).

11. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится на основании заявления работника учреждения и по распоряжению (приказу) руководителя учреждения при документальном подтверждении пребывания работника учреждения 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) с приложением справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда: по тарифу проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда.

12. Компенсация расходов при проезде работника учреждения и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования, на основании следующих представленных им документов:

а) документ, подтверждающий пребывание работника учреждения и членов его семьи в месте использования отпуска (путевка, свидетельство о регистрации по месту пребывания, справка, подтверждающая нахождение в месте отдыха, заверенная подписью и печатью органа местного самоуправления, либо иного органа по месту фактического проживания во время отпуска работника учреждения и членов его семьи или чек гостиницы, санатория, дома отдыха, пансионата, кемпинга, туристической базы);

б) документ, подтверждающий право собственности на транспортное средство, или иной документ, подтверждающий право владения транспортным средством, документ, подтверждающий членство семьи работника учреждения (если транспортное средство находится в собственности члена семьи работника);

в) паспорт транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства, нормах расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства;

г) справки, выданной государственной транспортной инспекцией либо иной, уполномоченной на это организацией, о расстоянии кратчайшего пути следования до места использования отпуска и обратно либо информации об этом расстоянии, полученной с использованием официальных сайтов этих организаций в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

д) чеки (квитанции) автозаправочных станций;

Размер компенсации, связанной с расходом топлива, определяется исходя из его стоимости по маршруту следования и подтверждается чеками (квитанциями) автозаправочных станций, датированными не ранее даты выезда к месту использования отпуска и не позднее даты приезда из него.

При проезде личным транспортом к месту использования отпуска за пределами Российской Федерации расходы компенсируются по проезду до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации и обратно.

В случае возникновения расходов у работника учреждения на оплату паромной переправы при следовании к месту использования отпуска личным транспортом, такие расходы подлежат компенсации согласно чеков (квитанций) организации, осуществляющей эту переправу, которые представляются работником учреждения наряду с документами, указанными в подпунктах «а»-«д» настоящего пункта.

В случае утраты документов, подтверждающих проезд на личном транспорте, но при наличии документов, подтверждающих место использования отпуска, указанных в пункте 11 настоящего Положения, расходы компенсируются по тарифу проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда, но без доплаты за скорость, на основании справки о его стоимости, выданной железнодорожной транспортной организацией.

13. В случае если работник учреждения проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника на основании заявления), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными пунктом 7 настоящего Положения категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

Если работник учреждения использует отпуск, путешествуя по туристической путёвке, стоимость проезда компенсируется до начального пункта маршрута, указанного в путёвке, и обратно из конечного пункта.

При проведении отпуска в составе группы, включая туристические поездки, и отсутствии именного проездного документа (билета), когда стоимость проезда включена в общую стоимость проезда группы или стоимость туристической путёвки, 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 в именном проездном документе (билете) стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристической путевки, стоимость проезда компенсируются на основании справки организации, в том числе туристической), продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристической путевки или стоимости проезда конкретного лица, включённой в общую стоимость проезда группы.

14. При следовании работника учреждения и членов его семьи в отпуск за пределы Российской Федерации железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом возмещению подлежат расходы по проезду кратчайшим путем от места убытия в отпуск (и обратно) до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом пунктов 7, 8, 10 настоящего Положения.

Основанием для возмещения расходов являются оригиналы перевозочных документов (билетов), ксерокопии заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

При следовании к месту использования отпуска за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту, в том числе чартерным рейсом, работником учреждения и членами его семьи, наряду с документами, предусмотренными пунктом 10 настоящего Положения, представляется справка от транспортной организации, осуществлявшей перевозку, при невозможности предоставить справку транспортной организации, осуществлявшей перевозку – справку другой транспортной организации, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации по минимальному тарифу в салоне экономического класса, или справка о стоимости перевозки от организации (в том числе туристической), выдавшей путевку.

При отсутствии справки о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, возмещению подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии. Эту процентную часть определяет учреждение, являющееся работодателем для работника.

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 сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов уточняются учреждением в ФГУП "Госкорпорация по ОрВД".

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

а) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, опеки, попечительства или о перемене фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки неработающего члена семьи, справки налогового органа о том, что неработающий член семьи не зарегистрирован в качестве индивидуального предпринимателя;

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.

16. Для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение 5 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 учреждения и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, работником учреждения представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией. Окончательный расчёт осуществляется учреждением в течение месяца после дня представления работником данного отчёта.

Работник учреждения 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.

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

18. Затраты, связанные с возмещением расходов на проезд работников учреждений и членов их семей к месту проведения отпуска и обратно, компенсируются за счет средств местного бюджета.

19. Споры, возникающие при применении настоящего Положения, разрешаются в административном и(или) судебном порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.