



Администрация Николаевского муниципального района
Хабаровского края
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

2023.12.15
85.12.2023

№ 1655-на

г. Николаевск-на-Амуре

2

О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Николаевского муниципального района Хабаровского края, муниципальных учреждениях Николаевского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, решением Собрания депутатов Николаевского муниципального района Хабаровского края от 7 апреля 2005 г. № 19 "Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета, проживающих в Николаевском муниципальном районе, приравненном к районам Крайнего Севера", администрация Николаевского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Николаевского муниципального района Хабаровского края, муниципальных учреждениях Николаевского муниципального района Хабаровского края.

2. Финансовое обеспечение расходных обязательств Николаевского муниципального района Хабаровского края, связанных с реализацией Порядка, осуществлять за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в бюджете Николаевского муниципального района Хабаровского края и бюджете городского поселения "Город Николаевск-на-Амуре" Николаевского муниципального района Хабаровского края на соответствующий финансовый год, на обеспечение деятельности соответствующих органов местного самоуправления Николаевского муниципального района Хабаровского края, муниципальных учреждений Николаевского муниципального района Хабаровского края.

3. Признать утратившими силу постановления администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края:

- от 03 ноября 2010 г. № 298-па "О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из районного бюджета Николаевского муниципального района, расположенного в районе, приравненном к районам Крайнего Севера, и членов их семей";

- от 13 декабря 2021 г. № 1305-па "О внесении изменений в постановление администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 03 ноября 2010 г. № 298-па "О порядке компенсации расходов на оплату стоимости

проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из районного бюджета Николаевского муниципального района, расположенного в районе, приравненном к районам Крайнего Севера, и членов их семей";

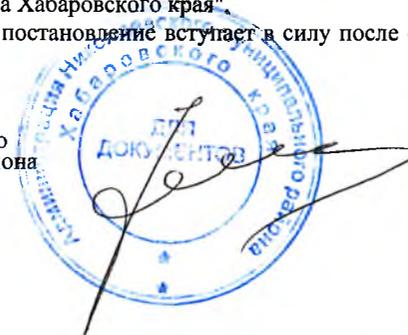
- от 25 ноября 2022 г. № 1414-па "О внесении изменения в Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Николаевского муниципального района Хабаровского края, муниципальных учреждениях Николаевского муниципального района Хабаровского края, утвержденные постановлением администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 03 ноября 2010 г. № 298-па";

- от 15 июня 2023 г. № 755-па "О внесении изменений в Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Николаевского муниципального района Хабаровского края, муниципальных учреждениях Николаевского муниципального района Хабаровского края, утвержденные постановлением администрации Николаевского муниципального района Хабаровского края от 03 ноября 2010 г. № 298-па".

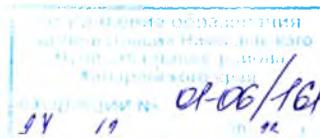
4. Опубликовать настоящее постановление в "Вестнике Николаевского муниципального района Хабаровского края".

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Николаевского
муниципального района



А.М. Леонов



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Николаевского муниципального
района Хабаровского края

от 25.12.2023 № 1655-122

ПОРЯДОК

компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Николаевского муниципального района Хабаровского края, муниципальных учреждений Николаевского муниципального района Хабаровского края

1. Настоящий Порядок определяет размер, условия и процедуру компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Николаевского муниципального района Хабаровского края, муниципальных учреждений Николаевского муниципального района Хабаровского края, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (далее – работники организации), и членов их семей.

2. Работникам организаций и членам их семей один раз в два года производится компенсация расходов за счет работодателя 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 организации, имеющим право на компенсацию расходов, относятся несовершеннолетние дети работника организации (в том числе усыновленные).

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника организации производится при условии их выезда (как вместе с работником, так и отдельно от него) 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).

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

В дальнейшем у работника организации возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в данной организации - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

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

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.

5. 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 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; при использовании воздушного транспорта для проезда работника учреждения и членов его семьи к месту использования отпуска указанного работника и (или) обратно к месту постоянного жительства проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту использования отпуска либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту использования отпуска и (или) обратно;

- 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 до 30 килограммов на работника и до 30 килограммов на каждого члена семьи работника за вычетом нормы бесплатного провоза багажа, установленной в соответствии с проездными документами (билетами) на соответствующем виде транспорта, которым следуют работник и члены семьи работника, - в размере фактических расходов, подтвержденных документально.

6. В случае, если предоставленные работником организации документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 5 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

7. 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.

Под личным транспортом в настоящем Порядке понимаются автотранспортные средства, находящиеся в личной (совместной) собственности, в собственности супруги (супруга) или управляемые по доверенности от имени собственника. Компенсация расходов по проезду на личном транспорте производится на основании:

- документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или билетов, подтверждающих дальнейшее следование к месту отдыха, или отпускного удостоверения (приложение к Порядку) с отметкой должностного лица органа, организации, подразделения системы МВД, органа местного самоуправления или аэропорта, вокзала, станции, порта, пристани по месту пребывания, заверенным подписью и печатью (штампом), имеющей оттиск с их наименованием и адресом местонахождения.

- чеков автозаправочных станций (далее - АЗС), указывающих наименование организации, продавшей топливо, ее идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), номер кассового чека, дату, время, общий объем и стоимость проданного топлива;

- копии паспорта транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства.

Компенсации подлежит стоимость израсходованного топлива, исходя из кратчайшего маршрута следования от пункта выезда до пункта прибытия, подтвержденная чеками АЗС. Если в чеке АЗС не указаны реквизиты, согласно настоящему пункту Порядка к такому чеку необходим товарный чек АЗС с указанием необходимой информации.

Маршрут следования и его протяженность для определения размера компенсации расходов на оплату стоимости израсходованного топлива в соответствии с настоящими Порядком определяются с использованием сервиса "Маршруты" поисковой системы "Яндекс.Карты" (<https://maps.yandex.ru>), при этом при обнаружении двух и более маршрутов учитывается наиболее короткий маршрут.

Стоимость израсходованного топлива, подлежащая компенсации, не может превышать нормы расхода топлива, определяемой для конкретного автомобиля расчетами в зависимости от марки автотранспортного средства, года его выпуска и кратчайшего маршрута следования от пункта выезда до пункта прибытия и обратно.

Для расчета нормы расхода топлива конкретного автомобиля используется распоряжение Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте"; справка, выданная специализированным учреждением (заводом изготовителем) или средняя норма, рассчитанная, исходя из норм расхода топлива, представленных специализированными сайтами сети интернет (не менее трех предложений).

В случае, если при следовании на личном автомобиле на части маршрута отсутствовали автомобильные дороги, работнику возмещаются затраты, связанные

с транспортировкой личного транспорта железнодорожным или водным транспортом на основании подтверждающего документа.

8. В случае если работник организации проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), 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 установленным пунктом 5 настоящего Порядка категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

В случае, если работник при следовании к месту использования отпуска по кратчайшему пути или возвращения из отпуска по кратчайшему пути делает остановки, то каждая остановка не может превышать количество дней, проведенных в месте использования отпуска, за исключением непредвиденных обстоятельств (болезнь, катастрофа или иные обстоятельства).

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

При этом основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

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

10. Компенсация расходов производится организацией на основании заявления о компенсации расходов, предоставленного работником организации в кадровую службу организации одновременно с заявлением об отпуске. Если решение об использовании права на компенсацию расходов на себя и членов своей семьи принимается работником после окончания отпуска, то заявление должно быть предоставлено в кадровую службу не позднее 10 рабочих дней после выхода работника из отпуска. В заявлении о компенсации расходов указываются:

- а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) членов семьи работника организации, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене фамилии);
- б) дата рождения несовершеннолетних детей работника организации;

в) место использования отпуска работником организации и членами его семьи.

11. Не позднее 10 рабочих дней после выхода из отпуска (возвращения члена семьи из места отдыха работника) работник организации представляет в бухгалтерию организации авансовый отчет с приложением следующих документов:

а) подлинники проездных и перевозочных документов, подтверждающих расходы работника организации и членов его семьи:

- билеты (электронные билеты (маршрут/квитанция, электронный полетный купон, посадочный талон), содержащие обязательную информацию о перевозке пассажира), электронные многоцелевые документы, ордера разных сборов;
- багажные квитанции;

б) чеки контрольно-кассовых машин или чеки в электронной форме, а при их отсутствии выписка по счету от кредитной организации, предусматривающая совершение операций с использованием платежной карты, о проведенной операции по оплате билета.

В случае если стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно включена в стоимость туристского продукта и отсутствует в представленных работником перевозочных документах (билетах), к авансовому отчету также прилагаются:

- копия договора о реализации туристского продукта и кассовые чеки, подтверждающие приобретение работником туристского продукта;

- справка туроператора (юридического лица, осуществляющего деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта), указанного в договоре о реализации туристского продукта, или справка организации, осуществившей перевозку, о стоимости осуществленной перевозки по территории Российской Федерации работника и членов семьи работника в составе приобретенного туристского продукта.

В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работником организации предоставляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

При утрате оригиналов проездных и перевозочных документов, подтверждающих расходы работника организации, работником предоставляется дубликат данных документов, выданный компанией перевозчиком, а также справка с места работы супруга (супруги) о неиспользовании проезда к месту использования отпуска и обратно на несовершеннолетних детей.

12. После предоставления работником полного отчета о произведенных расходах работодатель обязан произвести окончательный расчет с работником не позднее последнего дня календарного года, в котором использовался проезд к месту проведения отпуска и обратно.

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

к Порядку компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления Николаевского муниципального района Хабаровского края, муниципальных учреждениях Николаевского муниципального района Хабаровского края

наименование организации					
Отпускное удостоверение	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">Номер документа</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">Дата</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td style="height: 20px;"></td> </tr> </table>	Номер документа	Дата		
Номер документа	Дата				
Работник _____ (ФИО)					
_____ должность, структурное подразделение					
наименование организации					
выезжает в _____					
место назначения (наименование населенного пункта)					
к месту проведения отпуска и обратно					
с " ____ " ____ 20 ____ года по " ____ " ____ 20 ____ года					
Действительно по предъявлении паспорта или заменяющего его документа					
Руководитель _____ должность	_____ подпись	_____ расшифровка подписи			
Отметки о выбытии, прибытии в пункты назначения, выбытии из них и прибытии в место постоянной работы:					
Выбыл из ____ г. Николаевска-на-Амуре _____ " ____ " ____ 20 ____ года	Прибыл в _____ " ____ " ____ 20 ____ года				
должность	подпись	должность	подпись		
_____		_____			
расшифровка подписи		расшифровка подписи			
М.П.		М.П.			
Выбыл из _____ " ____ " ____ 20 ____ года	Прибыл в _____ " ____ " ____ 20 ____ года				
должность	подпись	должность	подпись		
_____		_____			
расшифровка подписи		расшифровка подписи			
М.П.		М.П.			