

**Российская Федерация**  
**Красноярский край**  
**Администрация Новоангарского сельсовета**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

19.10.2023

п. Новоангарск

№ 88-П

**Об утверждении Положения о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для сотрудников, работающих в администрации Новоангарского сельсовета, и членов их семей**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, приказом Минфина России от 30 марта 2015 года № 52н «Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению», в целях приведения в соответствии с требованиями законодательства, на основании ст. 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Новоангарского сельсовета,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для сотрудников, работающих в администрации Новоангарского сельсовета, и членов их семей.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Постановление вступает в законную силу в день его подписания и подлежит размещению на официальном сайте Новоангарского сельсовета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и опубликовать в печатном издании «Ведомость органов местного самоуправления Новоангарского сельсовета».

Заместитель главы  
Новоангарского сельсовета



М.В.Панфилова

## Приложение

к постановлению администрации  
Новоангарского сельсовета  
от 19.10.2023 № 88-П

### Положение

#### **о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для сотрудников, работающих в администрации Новоангарского сельсовета, и членов их семей**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников администрации Новоангарского сельсовета, расположенного в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (далее соответственно - организация, работники организации), и членов их семей.

2. Работникам организации и членам их семей один раз в два года производится компенсация за счет средств организации 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 организации, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника организации 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).

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 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 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 5-ой группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 2-ой категории речного судна всех линий сообщения, в каюте 1-ой категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом - в салоне экономического класса. При использовании воздушного транспорта для проезда работника организации 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 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.

6. В случае если представленные работником организации документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 5 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.

7. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника организации 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 транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

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

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

в) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты 10-ой группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты 3-ей категории речного судна всех линий сообщения;

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

8. 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.

9. 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 установленными пунктом 5 настоящего Положения категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

10. 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 Положением.

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 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.

10.1. В случае использования Работником, а также неработающим членом семьи работника отпуска за пределами РФ по туристической путевке, если транспортная организация, фактически осуществляющая перевозку, по какой-либо причине не предоставляет работнику справку о стоимости перевозки по территории РФ, в обоснование своих расходов на проезд работник предоставляет справку, выданную турагентом, реализовавшим работнику туристический продукт, или туроператором, предоставившим работнику данный туристический продукт (путевку), о стоимости перевозки по территории РФ, включенной в стоимость туристического продукта:

10.1.1. Справка, выданная турагентом или туроператором, реализовавшим работнику туристический продукт, в общую стоимость которого включена перевозка, в т.ч., по территории РФ, должна обязательно содержать:

- фамилию, имя пассажира;
- дату и номер рейса;
- стоимость перевозки по территории РФ, включенную в общую стоимость туристического продукта (путевки);
- дату выдачи справки, должность, подпись, расшифровку подписи руководителя или уполномоченного лица, подписавшего справку.

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 две 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.

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

Для окончательного расчета работник организации обязан в течение трех 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 настоящим Положением, 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.