



**Республика Бурятия
Северо-Байкальский район
Администрация муниципального образования
городского поселения
«Янчукан»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ-

От 04.03.2025 г.

№ 5

Правила о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников администрации и учреждений муниципального образования городского поселения «Янчукан» и членов их семей.

Руководствуясь статьей 325 Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 г. «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», статьями 7 и 8 закона Республики Бурятия от 09.10.2007 г № 2526-III «О гарантиях и компенсациях работникам государственных органов Республики Бурятия, государственных учреждений Республики Бурятия, расположенных в приравненных к районам Крайнего Севера местностям», Уставом муниципального образования городского поселения «Янчукан»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников администрации и учреждений муниципального образования городского поселения «Янчукан» и членов их семей. (прилагается)
2. Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации МО ГП «Янчукан» и разместить на официальном сайте муниципального образования городского поселения «Янчукан» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу:
<https://yanchukan-r81.gosweb>
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.
4. Контроль за выполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава – Руководитель

О.Л.Пехтерева

Правила о Порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников администрации и учреждений муниципального образования городского поселения «Янчукан» и членов их семей.

1. Настоящие Правила устанавливают порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников администрации и учреждений муниципального образования городского поселения «Янчукан» (далее МО ГП «Янчукан») и членов их семей.

2. Работникам и членам их семей 1 раз в 2 года производится компенсация за счет бюджета МО ГП «Янчукан» 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 супруг (супруга), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником. Применительно к настоящему порядку к детям работника относятся дети в возрасте до 18 лет включительно, а также дети-студенты в возрасте до 24 лет включительно (при отсутствии официально зарегистрированного брака и детей), учащиеся по очной дневной форме обучения, при условии нахождения учебного заведения в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника 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 одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в учреждении - 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 возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

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 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 плацкартном 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 и членов его семьи к месту использования отпуска 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. Финансирование затрат на предоставление компенсаций на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно осуществляется на основании следующих документов:

- 1) копия приказа (распоряжения) о предоставлении соответствующего отпуска с указанием времени работы, на которое распространяется действие компенсации;
- 2) личное заявление работника о компенсации соответствующих расходов;
- 3) надлежащим образом заполненный авансовый отчет работника;
- 4) справка о составе семьи работника;
- 5) документы, подтверждающие отсутствие работы у членов семьи работника (копия трудовой книжки, справка с места учебы либо документ, подтверждающий отсутствие работы);
- 6) проездные документы;
- 7) документы, подтверждающие оплату багажа, - в случаях, когда такая оплата производилась;
- 8) документы, подтверждающие стоимость проезда по кратчайшему маршруту;
- 9) иные документы, подтверждающие произведенные расходы.

6.1. Финансирование затрат учреждений на компенсацию расходов по отпуску осуществляется:

1) в полном объеме:
при следовании работника и членов его семьи в отпуск и обратно по кратчайшему маршруту в пределах Российской Федерации, в том числе транзитом через другие государства, независимо от количества и времени остановок в пути;

2) частично:
а) при выезде работника и членов его семьи в отпуск за пределы Российской Федерации - в размере стоимости проезда по территории Российской Федерации;
б) при проведении отпуска в нескольких местах - в размере стоимости проезда по кратчайшему маршруту туда и обратно до одного избранного работником места.

7. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом 5](#)

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.

8. При отсутствии 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 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 X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

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

9. Компенсация расходов на проезд работника 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.

10. В случае если работник проводит отпуск в нескольких местах, 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 настоящих Правил категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

11. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов на проезд 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 настоящими Правилами.

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.

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

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных [статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации](#), 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.

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

Для окончательного расчета работник 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 и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящими Правилами, работником представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

Работник 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.

14. Компенсация расходов работнику предоставляется только по основному месту работы.