**Архангельская область  
Пинежский муниципальный район**

**Собрание депутатов муниципального образования**

**«Пинежский муниципальный район» Архангельской области**

**(седьмого созыва) (очередное четвертое заседание)**

**Р Е Ш Е Н И Е**

от 18 февраля 2022 года № 60

с. Карпогоры

**Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области и членам их семей**

В соответствии с [частью 8 статьи 325](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=388711&dst=2240) Трудового кодекса Российской Федерации, [стать](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=372891&dst=19)ями 3,[33](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=372891&dst=68) [Закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=372891&dst=56) Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», с учетом государственных гарантий, предусмотренных для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета Пинежского муниципального района, Федерального [закон](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=389349)а от 24.11.1996 № 132-ФЗ «Об основах туристской деятельности в Российской Федерации» Собрание депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области седьмого созыва **РЕШАЕТ:**

1. Утвердить Положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области и членам их семей (прилагается).

2. Признать утратившим силу решения Собрания депутатов муниципального образования «Пинежский муниципальный район»:

2.1.от 26 февраля 2015 года № 346 «О Положении о порядке предоставления гарантий и компенсаций лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Пинежский муниципальный район», и членам их семей»;

2.2. от 29 октября 2015 года №432 «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления гарантий и компенсаций лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Пинежский муниципальный район», и членам их семей;

2.3. от 25 октября 2019 года № 324 «О внесении изменений в Положение о порядке предоставления гарантий и компенсаций лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Пинежский муниципальный район», и членам их семей».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Собрания депутатов Е.М. Хайдукова

Глава муниципального образования А. С. Чечулин

Утверждено

решением Собрания депутатов

муниципального образования

«Пинежский муниципальный район»

Архангельской области

от 18.02.2022 года № 60

Положение

о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза

багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

Архангельской области и членам их семей

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа по территории Российской Федерации (далее – компенсация расходов) лицам, осуществляющим полномочия по муниципальным должностям на постоянной основе, замещающим должности муниципальной службы, а также иные должности в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях (далее – работники) муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области.

2. Работник имеет право один раз в два года за счет средств работодателя (соответствующего органа местного самоуправления или муниципального учреждения) получить компенсацию расходов, связанных:

1) с оплатой стоимости своего проезда любым видом транспорта (за исключением такси), воздушным транспортом по тарифу экономического класса, но не превышающей стоимости проезда в купейном вагоне железнодорожного транспорта, личным автомобильным транспортом по территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска, отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет (далее – отпуск), а также проезда обратно;

2) с оплатой стоимости проезда неработающих членов своей семьи любым видом транспорта (за исключением такси), воздушным транспортом по тарифу экономического класса, но не превышающей стоимости проезда в купейном вагоне железнодорожного транспорта, личным автомобильным транспортом по территории Российской Федерации к месту отдыха (независимо от времени и места проведения отпуска самим работником, но в период, в течение которого работник имеет право на компенсацию), а также проезда обратно;

3) с оплатой стоимости провоза багажа общим весом не более 30 килограммов на работника и каждого члена семьи (независимо от веса багажа, разрешенного для бесплатного провоза по проездному документу на тот вид транспорта, которым следует работник и (или) члены его семьи к месту использования отпуска (месту отдыха).

3. К членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов, указанных в пункте 2 настоящего Положения относятся несовершеннолетние дети (в том числе находящиеся под любой формой устройства в соответствии с Федеральным законом от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве»).

4. В целях применения настоящего Положения также используются следующие понятия:

1) работа в учреждении – нахождение в трудовых отношениях с органом местного самоуправления, муниципальным учреждением муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области, а также исполнение полномочий по муниципальным должностям на постоянной основе в органе местного самоуправления;

2) место фактического проживания работника с членами своей семьи – место жительства и (или) место пребывания, в том числе не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания, в котором работник и члены его семьи фактически проживают постоянно или временно (указывается работником в личном заявлении на компенсацию расходов);

3) место использования отпуска (место отдыха) – населенный пункт (по существующему административно-территориальному делению), который работник и (или) члены его семьи избрали в качестве проведения места отпуска (места отдыха);

4) перевозчик - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, взявшие на себя по договору перевозки обязанность доставить пассажира и (или) его багаж из пункта отправления в пункт назначения;

5) уполномоченный агент перевозчика – организация или индивидуальный предприниматель, осуществляющие от имени перевозчика розничную продажу проездных документов в целях воздушных, железнодорожных, водных, автобусных перевозок (подтверждение статуса агента перевозчика какими-либо документами не требуется);

6) туроператор – юридическое лицо, осуществляющее деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта, сведения о котором внесены в единый федеральный реестр туроператоров;

7) турагент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, осуществляющие деятельность по продвижению и реализации туристского продукта, сведения о которых внесены в единый федеральный реестр турагентов, субагентов;

8) субагент – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, которым турагентом передано исполнение поручения туроператора на продвижение и реализацию туристского продукта, сведения о которых внесены в единый федеральный реестр турагентов, субагентов;

9) личный автомобильный транспорт – транспортное средство, зарегистрированное на имя работника, его супруги или супруга, либо используемое работником, его супругой или супругом по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, в том числе на основании страхового полиса обязательного страхования, аренды (безвозмездного пользования) и ином основании;

10) проездной документ – документ (билет), удостоверяющий заключение договора перевозки работника и (или) членов его семьи, выданный перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика);

11) маршрут следования – путь следования (расстояние по существующей транспортной схеме между местом отправления и местом назначения), включающий перечень всех населенных пунктов, последовательно посещаемых работником во время отпуска (членами его семьи - во время отдыха);

12) кратчайший маршрут следования – прямое беспересадочное сообщение либо маршрут с наименьшим количеством пересадок от населенного пункта места отправления до конечного населенного пункта места назначения на выбранных работником или членами его семьи видах транспорта;

13) кратчайшее расстояние по автомобильным дорогам – наименьшее расстояние от населенного пункта отправления до населенного пункта места назначения, определяемое работником по атласу автомобильно-дорожной сети Российской Федерации, либо с помощью сервисов расчета расстояний между населенными пунктами в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (сайт www.avtodispetcher.ru), либо на основании справки автотранспортного предприятия, занимающегося междугородными перевозками, о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно.

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

6. Компенсация расходов является целевой и не суммируется в случае, если работник своевременно не воспользовался правом на компенсацию проезда.

Статья 2. Реализация работником права на компенсацию расходов

1. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы в учреждении возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в учреждении, в том числе до истечения шести месяцев работы в учреждении в случае предоставления работнику по соглашению сторон или по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, ежегодного оплачиваемого отпуска.

Право на компенсацию расходов за третий и четвертый год работы в учреждении, начиная с третьего года работы в учреждении, за пятый и шестой годы работы в учреждении, начиная с пятого года работы в учреждении и т.д.

2. Периоды, за которые у работника возникает право на компенсацию расходов, исчисляются двухлетними периодами непрерывной работы в учреждении (далее – двухлетний период), включая время фактической работы и время, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохранялось место работы (должность).

Началом первого двухлетнего периода (первый и второй годы работы), считается дата начала работы в соответствующем учреждении.

Началом очередного двухлетнего периода (третий и четвертый годы работы, пятый и шестой годы и т.д.) считается календарный день, следующий за днем окончания предыдущего двухлетнего периода.

3. Работник может воспользоваться правом на компенсацию расходов в любой год соответствующего двухлетнего периода – первый или второй, третий или четвертый, пятый или шестой и т.д., но не чаще одного раза в календарный год.

4. Работник вправе предъявить для компенсации расходы в отношении части маршрута следования (только к месту использования отпуска (месту отдыха) или только обратно).

В этом случае право на компенсацию расходов за соответствующий двухлетний период считается реализованным работником.

5. Право на компенсацию расходов сохраняется за работником в случае:

1) проезда работника к месту использования отпуска или обратно в периоды времени, определенные трудовым законодательством как время отдыха (в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению), непосредственно предшествующие отпуску или следующие после него, в том числе:

- нерабочее время в рабочий день;

- выходные (нерабочие праздничные) дни;

- дни отдыха за работу в выходные (нерабочие праздничные) дни;

- отпуск без сохранения заработной платы;

2) когда работник выехал к месту ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, а возвратился после дня увольнения;

3) когда несовершеннолетние дети выехали к месту отдыха до достижения возраста восемнадцати лет, а возвратились после достижения возраста восемнадцати лет;

4) когда члены семьи работника осуществляли проезд к месту отдыха и обратно в соответствующем двухлетнем периоде, в котором работник не использовал право на компенсацию своего проезда.

6. В случае отъезда работника к месту использования отпуска (членов его семьи – к месту отдыха) до окончания соответствующего двухлетнего периода, а возвращения обратно после начала следующего двухлетнего периода, право на компенсацию расходов считается реализованными работником за тот двухлетний период, в котором произошел отъезд работника к месту использования отпуска (членов его семьи – к месту отдыха).

7. Право на компенсацию расходов, связанных с проездом членов семьи работника, возникает одновременно с возникновением такого права у работника в соответствующем двухлетнем периоде.

Статья 3. Расходы, подлежащие компенсации

1. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя фактические затраты, подтвержденные соответствующими документами:

1) на оплату стоимости проезда (включая оплату услуг по сдаче проездных документов в связи с переносом отпуска или отзывом из отпуска, произведенных по инициативе работодателя), в зависимости от вида используемого транспорта, но не выше стоимости проезда:

- воздушным транспортом по тарифу экономического класса, но не превышающей стоимости проезда в купейном вагоне железнодорожного транспорта, за исключением вагонов класса «Люкс» (бизнес), СВ, МИКСТ;

- железнодорожным транспортом в купейном вагоне (включая стоимость сервисных услуг, входящих в стоимость проезда),за исключением вагонов класса «Люкс» (бизнес), СВ, МИКСТ;

- 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;

2) на оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси);

В случае отсутствия муниципального маршрута по Пинежскому муниципальному району производить оплату стоимости проезда такси по территории Пинежского района, не превышающей стоимости предельного максимального тарифа на регулярные перевозки пассажиров автомобильным транспортом за 1 пасс.км, установленный постановлением Агентства по тарифам и ценам Архангельской области.

3) на оплату стоимости проезда от населенного пункта к автовокзалу (автостанции), железнодорожной станции, морскому (речному) порту (причалу), аэропорту и обратно следующими видами транспорта:

- автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси);

- железнодорожным транспортом, осуществляющим перевозку пассажиров до аэропорта;

4) на оплату стоимости постельных принадлежностей, которые предоставляются работнику и (или) членам его семьи на железнодорожном и водном видах транспорта как самостоятельная услуга, не входящая в стоимость проезда;

5) на оплату стоимости провоза багажа общим весом не более 30 килограммов на работника и каждого члена семьи в размере документально подтвержденных расходов.

2. Расходы по проезду работника и (или) членов его семьи к месту использования отпуска (месту отдыха) и (или) обратно личным автомобильным транспортом, подлежащие компенсации, включают в себя фактические затраты, подтвержденные соответствующими документами, связанные:

- с приобретением горюче-смазочных материалов (ГСМ), не превышающих норм расхода, рассчитанных исходя из кратчайшего расстояния по автомобильным дорогам по соответствующей марке, модели, модификации транспортного средства, предусмотренного методическими [рекомендациями](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=309812&dst=100008) «Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте», введенными в действие распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14.03.2008 № АМ-23-р, а в случае отсутствия марки, модели, модификации транспортного средства в вышеуказанных методических рекомендациях – в соответствии с нормами, установленными паспортом транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства;

3. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6 статьи 4 настоящего Положения), но при наличии документов, подтверждающих факт пребывания работника и (или) членов его семьи в месте использования отпуска (месте отдыха), размер компенсации расходов определяется на основании справки перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда на конкретные даты по кратчайшему маршруту следования работника и (или) членов его семьи к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно, не превышающей:

1) при наличии только железнодорожного сообщения – стоимость проезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения – стоимость проезда в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения – стоимость проезда в каюте Х группы морского судна, каюте III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения – стоимость проезда автобусом общего типа;

5) при наличии нескольких видов сообщения – наименьшую стоимость проезда транспортом, указанным в подпунктах 1 – 4 настоящего пункта.

4. Не подлежат компенсации расходы на оплату стоимости:

1) услуг по доставке билетов на дом;

2) различных справок перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда, факте проезда и т.д.;

3) сборов за заказ и бронирование мест;

4) услуг упаковки багажа;

5) услуг по платной регистрации пассажира на рейс, багажа;

6) добровольного страхового сбора;

7) услуг, связанных с задержкой рейса;

8) сбора за сданный билет, переоформление билетов, уплату штрафов, вследствие отказа от поездки (полета) по инициативе работника;

9) услуги по подбору маршрута;

10) услуг паромных переправ;

11) услуг проезда по платным автомобильным дорогам и ее участкам.

Статья 4. Особенности выплаты компенсации расходов

1. Компенсация расходов выплачивается работнику один раз в соответствующий двухлетний период.

2. При проезде к месту использования отпуска и обратно несколькими видами транспорта работнику компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда в пределах норм, установленных пунктом 1 статьи 3 настоящего Положения.

3. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 1 статьи 3 настоящего Положения, компенсация расходов производится в соответствии с категорией проезда, установленной пунктом 1 статьи 3 настоящего Положения, на основании справки о стоимости проезда, выданной перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика) на дату приобретения проездного документа.

4. В случае если работник и (или) члены его семьи проводили отпуск (отдых) 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 по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки, выданной перевозчиком (уполномоченным агентом перевозчика) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования от населенного пункта убытия (начального пункта отправления) в отпуск (на отдых) до места использования отпуска (места отдыха) и обратно в соответствии с установленными пунктом 1 статьи 3 настоящего Положения категориями проезда, но не более фактически произведенных расходов.

5. В случае использования работником отпуска (членами его семьи – отдыха) за пределами территории Российской Федерации компенсация производится от пункта отправления до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта (при проезде личным автомобильным транспортом – до пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации), а также обратно от ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта (при проезде личным автомобильным транспортом – от пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации) до населенного пункта конечного места назначения с учетом условий, установленных настоящим Положением.

6. В целях применения настоящего Положения:

1) под аэропортом отправления понимается аэропорт, расположенный на территории Российской Федерации, из которого непосредственно осуществляется международная воздушная перевозка работника и (или) членов его семьи;

2) под аэропортом возвращения понимается аэропорт, расположенный на территории Российской Федерации, в который непосредственно осуществляется международная воздушная перевозка работника и (или) членов его семьи, возвращающихся из отпуска (с отдыха);

3) ближайшими к месту пересечения границы Российской Федерации по направлению к месту использования отпуска (месту отдыха) считаются следующие аэропорты:

- при проведении отпуска (отдыха) в Беларуси, на Украине или в Молдове – аэропорт города Белгорода;

- при проведении отпуска (отдыха) в Исландии, Норвегии, Швеции, Финляндии, Эстонии, Латвии, Литве, Гренландии или на Фарерских островах - аэропорт города Санкт-Петербурга;

- при проведении отпуска (отдыха) в Ирландии, Великобритании, Нидерландах, Бельгии, Люксембурге, Дании, Франции, Испании, Португалии, Андорре, Швейцарии, Лихтенштейне, Германии, Чехии, Австрии, Польше, Словакии, Венгрии, Италии, Монако, Сан-Марино, Словении, Хорватии, Боснии и Герцеговине, Сербии, Черногории, Албании, Македонии, Греции, на Мальте, в Румынии, Болгарии, странах Северной и Южной Америки или на островах Атлантического океана (включая владения европейских государств и континентальных государств Северной и Южной Америки) – аэропорт города Калининграда;

- при проведении отпуска (отдыха) в Турции, Грузии, Абхазии, Южной Осетии, Армении, Азербайджане, на Кипре, в Иране, Ираке, Сирии, Ливане, Израиле, на Палестинских территориях, в Иордании, Саудовской Аравии, Кувейте, Катаре, Бахрейне, Объединенных Арабских Эмиратах, Омане, Йемене, странах Африки, на Мадагаскаре, Сейшельских, Коморских, Маскаренских островах или на островах Индийского океана, расположенных к югу от Южного тропика – аэропорт города Сочи;

- при проведении отпуска (отдыха) в Казахстане, Узбекистане, Туркменистане, Кыргызстане, Таджикистане, Афганистане, Пакистане, Индии, Непале, Бутане, Бангладеш, на Шри-Ланке, Мальдивских островах или на островах Индийского океана, расположенных к северу от экватора, – аэропорт города Челябинска;

- при проведении отпуска (отдыха) в Монголии, Китае, Вьетнаме, Лаосе, Таиланде, Камбодже, Мьянме, Малайзии, Индонезии, Восточном Тиморе или на Филиппинах – аэропорт города Иркутска;

- при проведении отпуска (отдыха) в Корейской Народно-Демократической Республике, Республике Корея, Японии, Австралии, Новой Зеландии, странах Океании или островах Тихого океана (за исключением принадлежащих государствам, указанным в абзаце седьмом настоящего пункта) - аэропорт города Владивосток.

7. При проезде работника к месту использования отпуска (членов его семьи – к месту отдыха) в составе организованной группы граждан или на основании туристской путевки (далее – туристская поездка) без именного проездного документа (далее – именной билет), либо с именным билетом, но в котором не указан тариф, а стоимость проезда включена в общую стоимость туристской поездки (далее – именной билет без стоимости), размер компенсации расходов определяется на основании справки организации, организовавшей туристскую поездку, либо справки туроператора (турагента, субагента), продавшего туристскую путевку, о стоимости проезда работника и (или) членов его семьи по территории Российской Федерации, выделенной из общей стоимости туристской поездки.

В случае если туристская поездка без именного билета или с именным билетом без стоимости осуществляется за пределы Российской Федерации, а организация, организовавшая туристскую поездку, или туроператор (турагент, субагент) не выделяет из общей стоимости туристской поездки стоимость проезда по территории Российской Федерации, размер компенсации расходов определяется по наименьшей стоимости проезда, указанной в представленных работником справках:

- справка организации, организовавшей туристскую поездку, либо туроператора (турагента, субагента) об общей стоимости туристкой поездки (без выделения стоимости проезда в пределах Российской Федерации);

- справка перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования от пункта отправления, аэропорта отправления до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта (приграничного аэропорта), автовокзала (автостанции), морского (речного) порта и обратно от ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта, приграничного аэропорта до населенного пункта конечного места назначения, аэропорта возвращения, на даты осуществления перевозки работника и (или) членов его семьи;

- справка о стоимости проезда в купейном вагоне железнодорожного транспорта по кратчайшему маршруту следования от пункта отправления, аэропорта отправления до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации и обратно.

8. Допускается компенсация расходов при предъявлении работником одной справки на всех членов семьи.

Статья 5. Порядок выплаты компенсации расходов

1. Компенсация расходов выплачивается в виде:

1) получения работником (за исключением работника, убывающего в отпуск с последующим увольнением или в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет) примерной стоимости проезда, обеспечивающей проезд работника к месту использования отпуска (членов его семьи - к месту отдыха) и обратно, определяемой на основании предварительной стоимости проезда к месту использования отпуска (месту отдыха), или заранее приобретенных проездных документов, а в случае использования личного транспорта - информации о примерной стоимости проезда (далее – аванс на проезд);

2) возмещения работнику фактически произведенных расходов после возвращения работника и (или) членов его семьи из отпуска (с отдыха) (далее – возмещение фактических расходов).

2. Выплата аванса на проезд или возмещение фактических расходов осуществляется по личному [заявлению](#P244) работника, оформленному по образцу Приложения № 1 к настоящему Положению (далее – заявление на компенсацию), представленному:

- для получения аванса на проезд – не ранее одного месяца и не позднее двух недель до дня отъезда работника к месту использования отпуска (членов его семьи – до дня предполагаемого начала отдыха);

- для получения возмещения фактических расходов – в течение одного месяца со дня возвращения работника из отпуска (членов его семьи – с отдыха), за исключением уволенного работника, выезжавшего к месту использования отпуска в связи с использованием ежегодного оплачиваемого отпуска с последующим увольнением, который представляет заявление на компенсацию не позднее одного месяцев со дня увольнения.

3. К заявлению на компенсацию прилагаются следующие документы:

1) копия документа, удостоверяющего родство члена семьи с работником (свидетельство или справка органов ЗАГС);

2) один из следующих документов на личный автомобильный транспорт (если он использовался работником или его супругой (супругом):

- копия паспорта транспортного средства;

- копия свидетельства о регистрации транспортного средства;

- копия договора аренды или безвозмездного пользования с указанием права управления транспортным средством;

- копия документа, подтверждающего право работника или его супруги (супруга) на пользование транспортным средством по иным основаниям;

3) один из документов, подтверждающих нахождение работника в месте отпуска (членов его семьи – в месте отдыха), при отсутствии проездных документов, а также использовании личного автомобильного транспорта:

- отпускное удостоверение (оформляется по заявлению работника в произвольной форме перед его отпуском) с отметкой органа местного самоуправления, иной организации, в том числе гостиницы, санатория, пансионата, дома отдыха, туристической базы, и прочее, расположенных в месте проведения отпуска, о нахождении работника и членов его семьи в соответствующем населенном пункте (в случае совместного проведения отпуска (отдыха), оформленному по образцу Приложения № 2 к настоящему Положению;

- свидетельство о регистрации по месту пребывания работника и (или) членов его семьи;

- документ, подтверждающий временное пребывание (размещение) работника и (или) членов его семьи в гостинице (санатории, пансионате, доме отдыха, туристической базе, общежитии, оздоровительном учреждении для детей и прочее);

- документ, подтверждающий временное пребывание работника и (или) членов семьи работника в определенном жилом помещении, выданный юридическим лицом индивидуальным предпринимателем, осуществляющим управление многоквартирным домом;

- иной документ, позволяющий установить факт нахождения работника и (или) членов его семьи в месте отдыха и идентифицировать лицо (организацию), выдавшее такой документ, место и дату его выдачи, фамилию, имя, отчество (при наличии) работника и (или) членов его семьи, которому выдан данный документ (например, договор оказания услуг, чек, квитанция, из содержания которой возможно установить, что операция совершена в месте отдыха с использованием электронного средства платежа, принадлежащего работнику или члену его семьи);

4) копия страниц паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, с отметками о пересечении границы Российской Федерации;

5) в случае использования личного транспорта, принадлежащего супругу (супруге), работник предоставляет копию свидетельства о браке;

6) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении на компенсацию и прилагаемых к нему документах.

4. Копии документов, предусмотренных [пунктом 3](#P171) настоящей статьи, не заверенные надлежащим образом, представляются с предъявлением оригиналов.

5. Ответственность за достоверность и полноту представляемых документов, являющихся основанием для принятия решения о предоставлении компенсации расходов, возлагается на работника, обратившегося с заявлением.

6. Если документы, предусмотренные подпунктом 3 настоящей статьи, изложены на иностранном языке, к заявлению на компенсацию прилагается перевод документа на русский язык.

7. Работник в целях подтверждения произведенных расходов представляет авансовый отчет по форме, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации, к которому прилагаются:

1) подлинники проездных документов на бумажном носителе, в том числе распечатки электронных проездных документов (маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции в виде распечатанной выписки, сформированной автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок, и посадочный талон со штампом о регистрации на рейс; контрольный купон электронного проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте в виде распечатанной выписки из автоматизированной информационной системой управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте и посадочный купон) содержащие стоимость проезда (стоимость провоза багажа), а также сведения, позволяющие идентифицировать лицо, на которое они оформлены;

2) подлинники квитанций (об оплате стоимости провоза багажа с указанием веса провезенного багажа, стоимости оформления (сдачи) проездных документов и провоза багажа, стоимости постельных принадлежностей при следовании на железнодорожном и водном транспорте);

3) кассовые чеки автозаправочных станций на оплату ГСМ;

4) справка перевозчика (уполномоченного агента перевозчика), предъявляемая в соответствии с требованиями настоящего Положения:

- о перевозке работника (членов его семьи) определенным видом транспорта, содержащая сведения о номере проездного документа (билета), время и место убытия, время и место прибытия, фамилии, имена и отчества (последние - при наличии) работника (членов его семьи), маршруте проезда, стоимости проездного документа (билета) и дате поездки (в случае утраты проездных документов);

- о стоимости перевозки в соответствии с установленной [пунктом 1 статьи 3](#P109) настоящего Положения категорией проезда на дату и по маршруту, указанным в представленных проездных документах;

- о стоимости перевозки от железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта, расположенных на территории Российской Федерации, из которой (которого) работник (члены его семьи) выехал (выехали), до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, автовокзала (автостанции), морского (речного) порта и обратно на дату осуществления перевозки работника и (или) членов его семьи;

- о стоимости проезда в купейном вагоне железнодорожного транспорта по кратчайшему маршруту следования от пункта отправления, аэропорта отправления до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации и обратно на дату осуществления перевозки работника и (или) членов его семьи.

- о стоимости услуг по сдаче проездных документов в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 3 настоящего Положения;

- о стоимости перевозки на даты проезда работника и (или) членов его семьи к месту использования отпуска (отдыха) и обратно по кратчайшему маршруту следования в соответствии с категориями проезда, установленными пунктом 3 статьи 3 настоящего Положения;

- о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования от населенного пункта убытия (начального пункта отправления) в отпуск (на отдых) до места отпуска (места отдыха) и обратно в соответствии с категориями проезда, установленными пунктом 1 статьи 3 настоящего Положения, но не более фактически произведенных расходов (в случае проведения отпуска (отдыха) в нескольких местах);

5) один из следующих документов, подтверждающих расходы работника и (или) членов его семьи по туристской поездке без именного билета или с именным билетом без стоимости:

- справка туроператора или ее копия, заверенная турагентом (субагентом), о стоимости проезда работника и (или) членов его семьи с указанием их фамилий, имен и отчеств (последних – при наличии) по территории Российской Федерации, выделенной из общей стоимости туристской поездки;

- справка организации, организовавшей туристскую поездку, о стоимости проезда работника и (или) членов его семьи с указанием их фамилий, имен и отчеств (последних – при наличии) по территории Российской Федерации, выделенной из общей стоимости туристской поездки;

- справка организации, организовавшей туристскую поездку, либо туроператора (турагента, субагента) об общей стоимости туристкой поездки (без выделения стоимости проезда по территории Российской Федерации);

6) документы, предусмотренные [пунктом 3](#P171) настоящей статьи, не приложенные к заявлению на компенсацию (в случае получения аванса на проезд).

8. Аванс на проезд выплачивается работнику не ранее чем за один месяц и не позднее, чем за 3 рабочих дня до дня предполагаемого отъезда работника к месту использования отпуска (членов его семьи - к месту отдыха).

Работник, получивший аванс на проезд, не позднее 10 рабочих дней со дня его выхода на работу (дня прибытия членов его семьи с отдыха), представляет авансовый отчет о произведенных расходах.

При отсутствии возможности представить авансовый отчет в указанные сроки работнику, по его заявлению на основании решения работодателя срок для сбора и представления документов продлевается, но не более чем до 30 календарных дней.

Работник, получивший аванс на проезд, но не выезжавший в отпуск (члены его семьи - на отдых), обязан возвратить выплаченную ему сумму аванса на проезд не позднее 3 рабочих дней со дня его выхода на работу.

9. Возмещение фактических расходов осуществляется в течение одного месяца после представления работником заявления на компенсацию и документов, подтверждающих произведенные расходов.

10. В выплате аванса на проезд или возмещении фактических расходов отказывается в следующих случаях:

1) работник использовал право на компенсацию расходов за соответствующий двухлетний период;

2) работник представил заявление на компенсацию в отношении членов своей семьи, не соответствующих [пункту 3 статьи 1](#P63) настоящего Положения;

3) работник представил заявление на компенсацию в отношении членов семьи работника, для которых федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации предусмотрен бесплатный проезд;

4) работником нарушены сроки представления заявления на компенсацию, предусмотренные [пунктом 2](#P167) настоящей статьи;

5) в заявлении на компенсацию отсутствуют обязательные сведения, не приложены обязательные документы.

11. Если основанием для отказа в выплате компенсации расходов послужило отсутствие в заявлении на компенсацию обязательных сведений, авансового отчета, документов, подтверждающих расходы, работник вправе повторно подать заявление на компенсацию, указав недостающие сведения и предоставив необходимые документы в течение 10 рабочих дней с момента получения отказа в выплате компенсации расходов.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1  к Положению о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях  муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области |
|  | и членам их семей  ОБРАЗЕЦ |
|  |  |
|  | (должность, фамилия, инициалы руководителя или уполномоченного им лица) |
|  |  |
|  | (должность, фамилия, инициалы работника) |
|  |  |
|  |  |

Заявление

о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа

к месту отпуска (к месту отдыха) и обратно

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования «Пинежский муниципальный район» Архангельской области, утвержденным решением Собрания депутатов МО «Пинежский район» от 18.02.2022 № 60 прошу предоставить мне компенсацию расходов на оплату стоимости моего проезда и (или) стоимости проезда членов моей семьи (нужное подчеркнуть) в виде аванса на проезд или возмещения фактически произведенных расходов (нужное подчеркнуть) | | | | | | | | | | | |
| за двухлетний период работы: | | | | с |  |  | | |  | по |  |
|  | | | |  |  | (дата) | | |  |  | (дата) |
|  | | | | | | | | | | | |
| Члены моей семьи, фактически проживающие со мной, выезжающие (выезжавшие) | | | | | | | | | | | |
| к месту отдыха и обратно: | | |  | | | | | | | | |
| (указать фамилии, имена, отчества (последние – при наличии) членов семьи | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| с указанием даты их рождения) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Место фактического проживания моего и членов моей семьи | | | | | | | |  | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| (указать адрес места жительства и (или) места пребывания, в том числе | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| не подтвержденные регистрацией по месту жительства и (или) месту пребывания) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Место использования работником отпуска и (или) членами его семьи места отдыха | | | | | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | | | | | | |
| (указать населенный пункт, избранный в качестве места проведения отпуска (места отдыха) | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Дата отъезда в отпуск (на отдых) | | | | |  | | | | | | |
|  | | | | |  | | | | | | |
| Виды транспортных средств, которые предполагается использовать (использовались): | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Маршрут следования: | |  | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | | | |
| Сумма примерной стоимости проезда к месту использования отпуска (к месту отдыха)[[1]](#footnote-2) и обратно (аванс) или возмещение фактических расходов, в рублях | | | | | | |  | | | | |
|  | | | | | | |  | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | | | | |  | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | |

Приложение:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3. |  |
|  |  |

Определяется на основании справки перевозчика (уполномоченного агента перевозчика) о стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) или заранее приобретенных проездных документов, а в случае использования личного транспорта  – на основании информации о примерной стоимости проезда.

|  |  |
| --- | --- |
| **Предупрежден (-а) об ответственности за представление заведомо ложных и (или) недостоверных сведений** |  |
|  | (подпись работника) |
|  |  |
|  | (дата) |

Приложение № 2

к Положению о компенсации расходов на оплату стоимости проезда

и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам,

работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях

муниципального образования «Пинежский муниципальный район»

Архангельской области

ОБРАЗЕЦ

**ОТПУСКНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ**

Факт пребывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество сотрудника)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт, район, субъект Российской Федерации)

Дата пребывания «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

И факт убывания \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество сотрудника)

из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(населенный пункт, район, субъект Российской Федерации)

Дата убывания «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

подтверждаю.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | |
|  | (должность, | |
|  |  | |
|  | фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица) | |
|  |  | М.П. |
|  |  | "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. |

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

   (подпись) (фамилия, инициалы) [↑](#footnote-ref-2)