



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЕНИСЕЙСКА
Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.08.2021

г. Енисейск

№191-п

«Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, расположенных в городе Енисейске и финансируемых за счет средств бюджета города»

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 12.06.2008 № 455 «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей», Решением Енисейского городского Совета депутатов от 26.01.2005 № 49-252 «Об утверждении Порядка предоставления гарантий и компенсаций для лиц, проживающих в городе Енисейске и работающих в организациях, финансируемых из городского бюджета», ст.5. 13, 24, 25, 41, 44 Устава города ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, расположенных в городе Енисейске и финансируемых за счет средств городского бюджета, согласно приложению.

2. Считать утратившим силу:

2.1. Постановление администрации города Енисейска от 12.05.2010 № 132-п «Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, расположенных в городе Енисейске и финансируемых за счет средств городского бюджета»;

2.2. Постановление администрации города от 16.07.2010 № 182-п «О

внесении изменений и дополнений в постановление администрации города Енисейска от 12.05.2010 № 132-п «Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, расположенных в городе Енисейске и финансируемых за счет средств городского бюджета»;

2.3. Постановление администрации города Енисейска от 10.02.2011 № 44-п «О внесении изменений и дополнений в постановление от 12.05.2010 № 132-п «Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, расположенных в городе Енисейске и финансируемых за счет средств городского бюджета»;

2.4. Постановление администрации города Енисейска от 27.08.2012 № 201-п «О внесении изменений и дополнений в постановление от 12.05.2010 № 132-п «Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, расположенных в городе Енисейске и финансируемых за счет средств городского бюджета»;

2.5. Постановление администрации города Енисейска от 24.06.2016 № 136-п «О внесении изменений и дополнений в постановление от 12.05.2010 № 132-п «Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, расположенных в городе Енисейске и финансируемых за счет средств городского бюджета»;

2.6. Постановление администрации города Енисейска от 12.09.2016 № 170-п «О внесении изменений и дополнений в Постановление от 12.05.2010 № 132-п «Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, расположенных в городе Енисейске и финансируемых за счет средств городского бюджета».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене города Енисейска Красноярского края.

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021 г.

5. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности
главы города



Н.В. Степанова

Порядок
компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к
месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в
организациях, расположенных в городе Енисейске и финансируемых за счет
средств бюджета города

1. Настоящий Порядок устанавливает размер, условия и порядок компенсации расходов работника (членов его семьи) на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно только в пределах территории Российской Федерации.

Работники имеют право на оплачиваемый один раз в два года проезд к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта, в том числе личным транспортом или арендованным транспортом (за исключением легкового такси), а также на оплату стоимости провоза багажа до 30 килограммов.

Организации также оплачивают стоимость проезда и провоза багажа членам семей работников, независимо от времени использования ими отпуска.

2. Компенсация расходов, предусмотренных Порядком, является целевой выплатой и производится работнику только по основному месту работы.

В случае если работник и (или) члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию расходов, средства выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются.

3. К членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся:

- неработающие супруг (супруга) работника;
- несовершеннолетние дети до 18 лет и дети, которым исполнилось 18 лет, окончившим школу в текущем календарном году, в период до 1 сентября текущего календарного года;
- дети, в отношении которых работник либо его неработающий супруг (супруга) назначены опекуном или попечителем;
- дети от 18 лет до 24 лет включительно, обучающиеся по очной форме по основным образовательным программам в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

4. Право на компенсацию возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за первый год работы у данного работодателя, но не ранее 6 месяцев и 1 дня.

Исчисление очередного двухлетнего периода, дающего право на оплату стоимости проезда, производится работодателем по окончании предыдущего

двухлетнего периода.

Право на компенсацию стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника возникает независимо от времени использования отпуска самого работника, но одновременно с возникновением у работника права на льготный проезд.

5. До выезда к месту проведения отдыха работника и неработающих членов его семьи работник представляет работодателю заявление на оплату стоимости проезда и провоза багажа.

В заявлении указывается:

- фамилии, имена, отчества членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака; о рождении ребенка (детей), об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии, об установлении опекуна и попечительства;

- даты рождения детей;

- место использования отпуска работником и (или) членами его семьи;

- виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

- маршрут следования;

- примерная стоимость проезда.

К заявлению прикладываются следующие документы:

копию трудовой книжки неработающего члена семьи (при наличии) или выписка из электронной трудовой книжки;

справку с места работы второго родителя о неиспользовании в текущем году права на оплату проезда к месту отдыха на ребенка (детей);

справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования об обучении по очной форме с указанием даты зачисления (для совершеннолетних детей в возрасте до 23 лет);

справка о примерной стоимости проезда.

В случае если супруг (муж, жена) не работает, то работодатель вправе запрашивать у работника следующие из указанных документов, необходимых для оплаты проезда и провоза багажа работника и неработающих членов его семьи:

справка налоговых органов о том, что физическое лицо не является налогоплательщиком и (или) не зарегистрировано в качестве предпринимателя без образования юридического лица;

копию пенсионного удостоверения;

справку из органа занятости населения;

копию справки по инвалидности.

Лица, поступающие на работу из организаций, финансируемых из бюджета города Енисейска, обязаны предоставить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно.

6. Авансирование оплаты проезда производится после подачи заявления и предоставления справки о стоимости проезда в течении месяца, но не позднее чем за три дня до начала отпуска работника (отъезда члена его семьи).

Если работнику предоставляется отпуск с последующим увольнением и у него не использовано право на оплату проезда, оплата проезда работнику (членам его семьи) производится по фактическим расходам. Авансирование проезда для указанной категории работников (членам его семьи) не производится.

7. Расходы на провоз багажа весом не более 30 килограммов на работника и не более 30 килограммов на каждого члена его семьи компенсируются по предоставленным багажным квитанциям или иным документам, выданными организациями, осуществляющими перевозку работника и (или) членов его семьи.

Компенсации подлежат расходы на проезд и провоз багажа городским наземным транспортом, электротранспортом (включая метро), пригородным электропоездом и электропоездом типа «Аэроэкспресс» к пунктам отправления или пунктам прибытия авиационного, железнодорожного, водного транспорта при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

8. В случае если работник и (или) члены его семьи проводят отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда, но не более фактически произведенных расходов.

9. Расчет компенсации производится после возвращения из отпуска на основании авансового отчета с приложением следующих документов:

9.1. Проездные билеты и иные документы, подтверждающие произведенные расходы. Допускается, если дата отъезда (приезда) совпадает с выходными, нерабочими праздничными днями, днями отдыха за дни сдачи крови непосредственно перед (после) началом (окончания) отпуска, или отъезд в отпуск после окончания рабочей смены (рабочего дня).

В случае если авиаперелёт осуществлялся по электронным билетам, проездными документами являются маршрут – квитанция электронного билета и посадочные талоны. Маршрут – квитанция электронного билета должна содержать обязательные реквизиты: уникальный номер электронного билета, информацию о пассажире, перевозчике и рейсе, форме оплаты.

При отсутствии у работника маршрут - квитанции электронного авиабилета необходимо предоставить справку от авиакомпании – перевозчика о стоимости авиабилета. В справке должна содержаться информация о номере авиабилета, ФИО пассажира (работника), купившего данный билет, и стоимость перелета.

Для определения размера стоимости проезда в отпуск за границу РФ при

использовании железнодорожного транспорта работник предоставляет справку железнодорожных касс о стоимости проезда до последней ж/д станции на территории РФ. При использовании воздушного транспорта стоимость определяется на основании централизованной информации, предоставляемой авиакомпанией или другой специализированной организацией. Стоимость проезда детей от 2 до 12 лет определяется по льготному (детскому) тарифу.

К оплате не принимаются неперсонифицированные групповые (семейные) проездные документы, кроме групповых билетов по организованному отдыху детей работников.

При перелете между пунктами, находящимися на территории РФ, в авиабилете должна быть указана его стоимость. В случае отсутствия в авиабилете или маршрут – квитанции электронного билета стоимости перелета (при покупке пакета туристических услуг у туроператора) необходимо предоставить справку туроператора о стоимости перелета или её копию, заверенную туристическим агентством, продавшим тур. Справка должна содержать:

- фамилию, имя пассажира;
- дату и номер рейса;
- стоимость перелета;
- должность, подпись, расшифровку подписи руководителя или уполномоченного лица, печать.

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 РФ, к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

Если по объективным причинам невозможно получить указанную справку от фактического перевозчика, для реализации своего права работник вправе представить справку иной транспортной организации с указанием минимального тарифа на перелет в салоне экономического класса по соответствующему направлению.

При отсутствии справки туроператора оплата по таким авиабилетам производится по стоимости проезда в плацкартном вагоне.

В случае отсутствия у работника оригиналов проездных документов по причине их утери оплата проезда производится на основании предоставленных работником дубликатов посадочных талонов или справки перевозчика о фактически совершенном перелете (ж/д поездке), а также документы, подтверждающие местонахождение работника (членов семьи) в период отпуска (квитанции (талоны) о проживании, договор найма (аренды) жилого помещения и другое, содержащие ФИО). Кроме того, если проезд совершался за пределы РФ, необходимо предоставить копии страниц паспорта с отместками таможенных органов о пересечении границы. При не предоставлении указанных документов оплата проезда не производится.

9.2. При проезде к месту использования отпуска и обратно водным транспортом компенсация расходов производится не выше стоимости проезда в каютах: V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, II категории речного судна всех линий сообщения и I категории судна паромной переправы.

При проезде в каюте морского (речного, паромного) судна более высоких категорий расходы компенсируются на основании предоставленной справки агентства морского (речного, паромного) сообщения о стоимости проезда по этому маршруту в каютах: V группы – на морском транспорте, II категории – на речном транспорте и I категории – на паромной переправы.

9.3. При проезде к месту использования отпуска и обратно автомобильным транспортом общего пользования (за исключением такси) расходы, связанные с проездом, компенсируются исходя из фактической стоимости проезда.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования производится на основании представленного проездного документа или фискального документа (оформленного посредством контрольно-кассовой техники чека) и багажной квитанции.

9.4. Оплата стоимости проезда членов семьи работника личным транспортом или арендованным транспортом производится только в случае совместного следования члена семьи работника и самого работника.

Компенсация расходов по проезду на автомобильном транспорте производится при предоставлении следующих документов:

- копии паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства;
- копии документов, подтверждающих право пользования транспортным средством (договор безвозмездного пользования, доверенность на управление, договор аренды, договор проката) в случае если работник и члены его семьи не являются собственником транспортного средства;
- копии страхового полиса обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортного средства;
- фискальных чеков автозаправочных станций (далее – АЗС) или товарного чека с приложением кассового чека;
- соответствующих сведений, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- документов, подтверждающих факт проведения отпуска в избранном работником месте.

Документами, подтверждающими нормы расхода топлива, также могут быть руководство по эксплуатации транспортного средства либо данные, предоставленные официальными дилерами производителей транспортных средств.

Компенсации подлежит стоимость израсходованного топлива (бензина, газа, дизельного топлива) при проезде по кратчайшему расстоянию от пункта выезда до пункта прибытия.

Размер компенсации, связанной с расходом топлива, определяется исходя из его фактической стоимости по маршруту следования. Стоимость израсходованного топлива, подлежащая компенсации, не может превышать расчетной стоимости топлива для конкретного автотранспортного средства

Запрещается требовать у работника иные документы, кроме указанных в настоящем Порядке.

10. Основанием для окончательного расчета является предоставление работником не позднее 3 рабочих дней со дня его выхода на работу либо возвращения членов семьи из места проведения отдыха подтверждающих документов.

Оплата проезда в соответствии с окончательными расчетами производится в течение одного месяца после предоставления работником необходимых документов.

Работник учреждения обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

11. Учреждение оплачивает работнику (членам его семьи) следующие расходы: все обязательные сборы, взимаемые транспортными организациями при приобретении билетов (комиссионный сбор, сбор за продажу, сервисный сбор, сбор за бронирование, сбор агентства, топливный сбор, сбор на обработку платежа, багажный сбор и другие обязательные сборы.

Учреждение не оплачивает работнику (членам его семьи) следующие расходы: стоимость справки транспортной организации о стоимости перевозки по территории РФ; услуги за выбор места на борту воздушного судна; страхование от невылета.

12. Настоящий Порядок не применяется к категории работников и членов их семей, для которых в соответствии с законодательством РФ предусмотрены иные размеры и условия возмещения расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за счет средств бюджета других уровней.