**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ПРИМОРСКО-КУЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ» НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

14-е заседание 5-го созыва

**РЕШЕНИЕ**

от 22 октября 2014 года № 68

**Об утверждении** [**Положени**](#Par32)**я о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих**

в Совете депутатов муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет»

Ненецкого автономного округа, а также членов их семей.

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Положением о гарантиях и компенсациях лицам, работающим в органах местного самоуправления муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа, а также в учреждениях муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа, расположенных на территории муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа, утвержденным Решением Совета депутатов МО «Приморско-Куйский сельсовет» НАО от 07.08.2014 № 61, Совет депутатов МО «Приморско-Куйский сельсовет» НАО РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемое [Положени](#Par32)е о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в Совете депутатов муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа, а также членов их семей.

2. Настоящее решение вступает в силу с после его официального опубликования (обнародования).

Председатель Совета депутатов

МО «Приморско-Куйский сельсовет» НАО Л.М. Чупров

Приложение

к Решению Совета депутатов

МО «Приморско-Куйский сельсовет» НАО

от 22.10.2014 № 68

**Положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в Совете депутатов**

муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет»

Ненецкого автономного округа, а также членов их семей.

1. Настоящее Положение устанавливает порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в Совете депутатов муниципального образования «Приморско-Куйский сельсовет» Ненецкого автономного округа, а также членов их семей.

2. Работникам и членам их семей один раз в два года производится компенсация за счет бюджетных ассигнований местного бюджета расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (включая отпуск по беременности и родам, отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуск без сохранения заработной платы, учебный отпуск) и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация расходов).

Оплата работнику стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи производится независимо от времени использования отпуска работника.

3. К членам семьи работника относятся фактически проживающие с работником неработающий супруг (супруга), не получающий трудовой пенсии по старости (инвалидности), и несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под опекой (попечительством), в том числе дети, находящиеся в приемной семье, а также дети старше 18 лет, получающие начальное, среднее и высшее профессиональное образование по очной форме обучения в образовательных учреждениях, находящихся на территории Ненецкого автономного округа и Архангельской области, до достижения ими возраста 23 лет.

4. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации.

Выплаты, предусмотренные настоящим Положением, являются целевыми и не суммируются в случае, когда работник и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим Положением, предоставляются работнику и членам его семьи только по основному месту работы работника.

5.  Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и членов его семьи 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 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;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), а также электропоездом "Аэроэкспресс" (экономического класса) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

2) оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на работника и до 30 килограммов на каждого члена семьи сверх установленной соответствующим видом транспорта нормы бесплатного провоза багажа, в размере документально подтвержденных расходов.

6. Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации на день приобретения указанных документов.

7. При следовании работника и членов его семьи к месту проведения очередного ежегодного отпуска в иностранные государства основанием для возмещения расходов, связанных с проездом, являются:

проездные документы установленного образца (билеты или маршрут/квитанции электронных билетов на бумажных носителях с приложением купона для пассажира от посадочного талона).

В случае отсутствия проездных документов установленного образца в качестве документов, подтверждающих проезд и его стоимость, должны быть представлены:

договор с туроператором или турагентом и документы, подтверждающие оплату работником туристского продукта: туристская путевка (бланк строгой отчетности, изготовленный типографским способом) или кассовый чек;

справка туристической (транспортной) организации о стоимости проезда, включенной в стоимость туристской путевки.

8. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом](#Par49) 6 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.

9. 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:

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

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

3) 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;

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

10. В случае если работник и члены его семьи проводят отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника) по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными [пунктом](#Par49) 5 настоящего Положения категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов. При этом проезд работника и членов его семьи по маршруту п. Красное - г. Нарьян-Мар - г. Москва или п. Красное - г. Нарьян-Мар - г. Санкт-Петербург и обратно через г. Архангельск не признается отклонением от прямого (кратчайшего) маршрута следования к месту использования отпуска и обратно.

При следовании к месту использования отпуска и обратно работник и члены его семьи имеют право останавливаться в населенных пунктах по пути следования на любое количество дней в пределах предоставленного отпуска.

11. Компенсация расходов при проезде 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. При компенсации расходов по проезду в отпуск и обратно на личном транспорте возмещается стоимость проезда на водном транспорте работника и членов его семьи в размере, установленном [пунктом](#Par49) 5 настоящего Положения, и стоимость провоза личного автомобиля на водном транспортном средстве до ближайшей сухопутно-транспортной сети (поселок Щельяюр).

Компенсация расходов производится и в том случае, если для проезда был использован личный транспорт, принадлежащий одному из членов семьи работника.

12. Для подтверждения факта пребывания работника и членов его семьи в месте проведения отпуска может быть использовано отпускное удостоверение, выданное работодателем по форме установленной в приложении к настоящему Положению.

В отпускном удостоверении указывается наименование населенного пункта (место проведения отпуска), дата прибытия (убытия). Указанные записи подтверждаются подписью представителя администрации санатория (дома отдыха), органа государственной власти (местного самоуправления) либо органа внутренних дел и удостоверяются печатью (штампом).

13. Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и членов его семьи и обратно производится по заявлению работника не позднее чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск исходя из примерной стоимости проезда.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении), копии документа об опеке (попечительстве), копии договора о передаче ребенка на воспитание в семью, справки образовательного учреждения, находящегося на территории Ненецкого автономного округа и Архангельской области об обучении детей старше 18 лет, документов, подтверждающих факт проживания члена семьи работника на территории Ненецкого автономного округа и Архангельской области (справки о регистрации по месту жительства, копии паспорта с отметкой о регистрации, справки о посещении несовершеннолетними детьми образовательных учреждений, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного, начального общего, основного общего или среднего (полного) общего образования, или другие документы), справки территориального органа Пенсионного Фонда Российской Федерации о том, что неработающая жена (муж) не являются получателями трудовой пенсии по старости (инвалидности), справки налогового органа, подтверждающей отсутствие регистрации неработающего мужа (жены) в качестве индивидуального предпринимателя, копии трудовой книжки неработающего члена семьи;

2) даты рождения несовершеннолетних детей работника, детей, находящихся под опекой (попечительством), в том числе находящихся в приемной семье, а также детей старше 18 лет, получающих начальное, среднее и высшее профессиональное образование по очной форме обучения в образовательных учреждениях, находящихся на территории Ненецкого автономного округа и Архангельской области, до достижения ими возраста 23 лет;

3) место использования отпуска работника и членов его семьи;

4) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

5) маршрут следования;

6) примерная стоимость проезда.

14. Для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, паспорта транспортного средства, свидетельства о постановке на учет транспортного средства, других документов, подтверждающих право собственности на автомобиль и право на управление им (доверенность), чеков автозаправочных станций, расчета расхода бензина, произведенного на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования), иных документов, подтверждающих расходы работника и членов его семьи. В случае, если члены семьи воспользовались правом проезда к месту отдыха отдельно от работника, работник обязан в течение трех рабочих дней со дня возвращения членов семьи к месту проживания представить отчет о произведенных расходах с приложением указанных проездных и перевозочных документов.

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

При осуществлении проезда по электронному пассажирскому авиабилету работник обязан представить маршрут-квитанцию (выписку из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и купон для пассажира от посадочного талона.

При осуществлении проезда по электронному проездному билету на железнодорожном транспорте работник обязан представить оформленный на утвержденном в качестве бланка строгой отчетности электронный проездной документ и электронный контрольный купон или дополнительно к оформленному не на бланке строгой отчетности проездному документу должен быть представлен документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки посредством контрольно-кассовой техники (чек).

При оплате электронного авиа- или железнодорожного билета с использованием платежной (банковской) карты (через банкоматы) платеж подтверждается чеком контрольно-кассовой техники (банкомата).

При оплате через веб-сайт перевозчика с использованием платежной (банковской) карты платеж подтверждается выпиской с лицевого счета, подтверждающей списание денежных средств со счета владельца карты в оплату стоимости билетов.

Работник обязан не позднее пяти рабочих дней со дня выхода на работу (со дня возвращения членов семьи к месту проживания) возвратить неиспользованные денежные средства, выплаченные ему в качестве компенсации расходов исходя из примерной стоимости проезда в отпуск и обратно.

Приложение

к [Положени](#Par32)ю о компенсации расходов на оплату

 стоимости проезда и провоза багажа к месту использования

отпуска и обратно для лиц, работающих

в Совете депутатов муниципального образования

«Приморско-Куйский сельсовет»

Ненецкого автономного округа,

а также членов их семей.

от \_\_.10.2014 N \_\_

 ОТПУСКНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

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

 (фамилия, имя, отчество)

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

 (наименование должности)

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

 (наименование организации)

Находится в очередном отпуске с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_ г.

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

 (наименование места проведения отпуска (отдыха))

Действительно при предъявлении паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С ним следует:

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

 (инициалы, фамилия члена семьи)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия члена семьи)

3.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (инициалы, фамилия члена семьи)

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

 Отметки о прибытии и выбытии

Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

 (наименование органа, организации) (наименование органа, организации)

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

 (должность) (личная подпись) (должность) (личная подпись)

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

 (расшифровка подписи) (расшифровка подписи)

М.П. М.П.