



СОВЕТ ДЕПУТАТОВ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА Мурманской области

81 ЗАСЕДАНИЕ ТРЕТЬЕГО СОЗЫВА

17 марта 2009 года

Р Е Ш Е Н И Е

О проекте Положения «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета ЗАТО г. Заозерска Мурманской области, расположенных в районах Крайнего Севера, и членов их семей»

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом 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», статьей 27 Устава ЗАТО г. Заозерска, по заключению постоянной комиссии Совета депутатов по нормативной правовой работе, Совет депутатов

РЕШИЛ:

1. Принять Положение «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета ЗАТО г. Заозерска Мурманской области, расположенных в районах Крайнего Севера, и членов их семей» (прилагается).
2. Опубликовать настоящее Решение с приложением в газете «Западная Лица».
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Исполняющий полномочия Главы
муниципального образования,
Председатель Совета депутатов ЗАТО г. Заозерска**

А.С. Богачев

17 марта 2009 года № 81-2367

Положение

«О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из бюджета ЗАТО г. Заозерска Мурманской области, расположенных в районах Крайнего Севера, и членов их семей»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок, условия и размеры компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, состоящих в трудовых отношениях, в том числе избранных (назначенных) на должность для работы на профессиональной оплачиваемой основе, постоянно или временно (далее – работники организаций), в организациях, расположенных в районах Крайнего Севера, финансируемых из бюджета ЗАТО г. Заозерска Мурманской области (далее-работодатель), и неработающих членов их семей.

2. Работникам организаций и членам их семей один раз в два года производится компенсация расходов, за счет средств работодателя, на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска работника организации и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа (далее - компенсация расходов).

3. К членам семьи работника организации, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником, за исключением тех членов семьи, которые являются получателями трудовых пенсий по старости или (и) по инвалидности и которым компенсация такого проезда предусмотрена статьей 34 Закона Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

Компенсация расходов членам семьи работника организации производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и обратно независимо от времени использования отпуска работником организации.

4. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника организации одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

В дальнейшем у работника организации возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в данной организации - начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

Право на компенсацию расходов у членов семьи работника организации возникает одновременно с возникновением такого права у работника организации.

Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов не суммируются, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию.

5. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда, из расчета следования кратчайшим путем к месту использования отпуска работника организации и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (билетами), включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, предоставление в поездах постельных принадлежностей, но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса с четырехместным купе категории "К" скорого фирменного поезда;

б) 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;

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;

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

2) оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

3) оплату стоимости провоза багажа:

а) 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;

б) одного места багажа на работника и по одному месту багажа на каждого члена семьи при следовании автомобильным транспортом, в случаях, когда указание веса багажа не предусмотрено правилами перевозки.

6. В случае если представленные работником организации проездные документы (билеты) подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 5 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения проездного (документа) билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

7. В случае проезда по электронному проездному документу и провозу багажа по электронной багажной квитанции, оформленных не на утвержденных бланках строгой отчетности, компенсация расходов производится на основании документа, подтверждающего факт и стоимость перевозки.

К таким документам относятся:

1) маршрут/квитанция с предъявлением посадочного талона;

2) документы, подтверждающие оплату стоимости перевозки (контрольно-кассовый чек либо справка транспортной организации о стоимости проездного документа, приобретенного конкретным лицом на конкретный рейс);

3) иные документы, подтверждающие проезд работника организации и членов его семьи к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно.

8. При отсутствии проездных документов (билетов) компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника организации и членов его семьи в месте использования отпуска 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, а при его отсутствии – по тарифу автобуса с мягкими откидными сиденьями.

9. Документами, подтверждающими пребывание работника организации и членов его семьи в месте использования отпуска являются:

1) документ о временной регистрации, выданный органом внутренних дел, осуществляющим регистрацию граждан;

2) отпускной билет либо иной документ с отметкой в месте использования отпуска, заверенный печатью органов местного самоуправления;

3) именной документ подтверждающий пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении.

10. Проезд работника организации и членов его семьи автомобильным транспортом либо иным видом транспорта не предусматривающим именного проездного документа (билета), подтверждается проездным документом (билетом), используемого вида транспорта, а также:

1) документами, подтверждающими пребывание работника организации и членов его семьи в месте использования отпуска, предусмотренными пунктом 9 настоящего Положения

2) проездным документом (билетом) и именным проездным документом (билетом), используемого в продолжение следования к месту использования отпуска.

11. При отсутствии именного проездного документа (билета), когда стоимость проезда включена в общую стоимость проезда группы, расходы по проезду компенсируются на основании справки, выданной организацией, организовавшей поездку указанной группы, о стоимости проезда конкретного лица, включенного в общую стоимость проезда группы.

При отсутствии в именном проездном документе (билете) стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристической путевки, расходы по проезду компенсируются на основании справки туристической фирмы, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристической путевки, а также копии туристической путевки или договора на оказание туристических услуг. Указанные нормы применяются с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Положением.

12. Компенсация расходов при проезде работника организации и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива (бензина, газа, топливной смеси или дизельного 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 этом под личным транспортом понимаются транспортные средства, находящиеся в личной собственности работника или члена его семьи.

К подтверждающим документам относятся:

1) отпускной билет работника организации с отметкой в месте использования отпуска;

2) чеки автозаправочных станций, с указанием наименования организации-продавца топлива, ее ИНН, номера кассового чека, даты, времени, суммы за единицу объема, общего объема и стоимости проданного топлива;

3) паспорт транспортного средства и (или) иной документ, содержащий сведения о технических данных транспортного средства;

4) справка территориального органа Федеральной службы по надзору в сфере транспорта либо иного уполномоченного органа (организации), о расстоянии кратчайшего маршрута следования и стоимости проезда до места использования отпуска, а в случае

использования работником организации отпуска за пределами Российской Федерации - до места пересечения границы Российской Федерации.

Расчет компенсации производится по чекам автозаправочных станций, датированным не ранее последнего рабочего дня, предшествующего отпуску работника, и не позднее даты, предшествующей выходу работника из отпуска. При отсутствии в чеке реквизитов, предусмотренных настоящим пунктом, к нему прикладывается товарный чек, с указанием отсутствующих реквизитов.

13. Стоимость проезда компенсируется до одного избранного работником организации места проведения отпуска и обратно. При этом если остановки (пересадки), сделанные по пути к избранному месту отдыха и обратно, совпадают с кратчайшим путем следования, компенсация осуществляется по фактическим расходам. В ином случае оплата производится на основании справки транспортной организации о стоимости проезда кратчайшим путем следования по тому виду и категории транспорта, которыми работник осуществил проезд большей части пути, но не выше фактически произведенных затрат.

14. В случае использования работником организации отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, компенсация расходов производится по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным, личным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции, пункта пропуска с учетом ограничений, установленных настоящим Положением.

Компенсация расходов происходит при предоставлении работником организации именного проездного документа (билета) и справки о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость проездного документа (билета), выданной транспортной организацией. При отсутствии именного проездного документа (билета) работник организации дополнительно предоставляет документ, свидетельствующий о месте пересечения государственной границы Российской Федерации (копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала), с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска), отпускной билет либо иной документ с отметкой в месте пересечения границы Российской Федерации).

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником организации представляется справка о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость проездного документа (билета), выданная транспортной организацией.

15. Компенсация расходов производится за счет средств работодателя, в пределах утвержденных на эти цели бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год.

Расходы, превышающие размеры, установленные настоящим Положением, могут возмещаться организациями за счет средств, полученных ими от предпринимательской и иной деятельности, приносящей доход, в порядке, предусмотренном коллективными договорами и иными локальными нормативными актами, принятыми в организациях, и подлежат налогообложению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

16. Письменное заявление о компенсации расходов представляется работником организации не позднее чем за 2 недели до начала отпуска.

В заявлении указываются:

- 1) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов;
- 2) место использования отпуска работника и членов его семьи;
- 3) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;
- 4) маршрут следования;

17. К заявлению о компенсации расходов работник организации прилагает:

1) копии документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии);

2) справка уполномоченного органа (организации) о составе семьи и копия трудовой книжки неработающего члена семьи;

3) копии проездных документов (билетов), либо справка о стоимости перевозки, выданная транспортной организацией;

4) справка о стоимости проезда на личном транспорте, выданная уполномоченным органом (организацией).

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

19. Компенсация расходов работнику организации предоставляется только по основному месту работы.

20. Для окончательного расчета работник организации обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением всех документов, предусмотренных настоящим Положением.

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

21. Контроль за целевым и эффективным использованием финансовых средств осуществляют главные распорядители средств местного бюджета.