|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация****сельского поселения «Зеленец»** | сканирование0001.jpg | **«Зеленеч»****сикт овмöдчöминса администрация** |

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**----------------------------------------------**

**Ш У Ö М**

|  |  |
| --- | --- |
| от 21 апреля 2022 г. | № 4/72 |

Республика Коми, Сыктывдинский район, с. Зеленец

**Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно специалистам и работникам администрации сельского поселения «Зеленец» и членам их семей**

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации администрация сельского поселения «Зеленец»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно специалистам и работникам администрации сельского поселения «Зеленец»и членам их семей согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации сельского поселения «Зеленец» от 27 июня 2012 года № 6/167 «Об утверждении порядка компенсации расходов специалистам и работникам администрации на оплату проезда к месту отдыха и обратно»;

2) постановление администрации сельского поселения «Зеленец» от 5 марта 2014 года № 1/1 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Зеленец» от 27 июня 2012 года № 6/167 «Об утверждении порядка компенсации расходов специалистам и работникам администрации на оплату проезда к месту отдыха и обратно»

3) постановление администрации сельского поселения «Зеленец» от 14 января 2015 года № 1/1 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Зеленец» от 27 июня 2012 года № 6/167 «Об утверждении порядка компенсации расходов специалистам и работникам администрации на оплату проезда к месту отдыха и обратно»;

4) постановление администрации сельского поселения «Зеленец» от 16 сентября 2016 года № 9/491 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Зеленец» от 27 июня 2012 года № 6/167 «Об утверждении порядка компенсации расходов специалистам и работникам администрации на оплату проезда к месту отдыха и обратно».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление подлежит обнародованию в местах, определенных Уставом муниципального образования сельского поселения «Зеленец» и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2022 года.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава сельского поселения «Зеленец» | А.С. Якунин |

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрациисельского поселения «Зеленец»от 21 апреля 2022 г. № 4/72 |

**ПОРЯДОК**

**компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно специалистам и работникам администрации сельского поселения «Зеленец» и членам их семей.**

1. Настоящий Порядок устанавливает порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно специалистам и работникам администрации сельского поселения «Зеленец» и членам их семей (далее – специалисты (работники) администрации).

2. Специалистам (работникам) администрации и членам их семей 1 раз в 2 года производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска специалиста (работника) администрации и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация расходов).

3. К членам семьи специалиста (работника) администрации, имеющим право на компенсацию расходов, относятся:

а) проживающие совместно неработающий супруг (супруга), за исключением неработающих пенсионеров, являющихся получателями страховой пенсии;

б) несовершеннолетние дети (родные, усыновленные, находящиеся под опекой или попечительством), не достигшие 18 лет на момент начала отпуска специалиста (работника) администрации;

в) дети до 23-летнего возраста, не вступившие в законный брак и осваивающие образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования по очной форме обучения, в образовательной организации, имеющей государственную аккредитацию, вне зависимости от места расположения образовательной организации.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи специалиста (работника) администрации производится при условии их выезда к месту использования отпуска специалистом (работником) администрации (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе со специалистом (работником), так и отдельно от него).

4. Право на компенсацию расходов на проезд к месту отдыха и обратно за первый год работы возникает у специалиста (работника) администрации по истечении шести месяцев непрерывной работы в администрации сельского поселения «Зеленец» одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска. Основанием для назначения и выплаты компенсации по новому месту работы является соответствующая справка с предыдущего места работы.

По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен специалисту (работнику) администрации и до истечения шести месяцев.

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

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи специалиста (работника) администрации возникает одновременно с возникновением такого права у специалиста (работника) администрации.

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

5. Назначение и выплата компенсации специалисту (работнику) администрации осуществляется в случае нахождения:

а) в ежегодном оплачиваемом отпуске, в том числе ежегодном оплачиваемом отпуске с последующим увольнением;

б) в отпуске по беременности и родам;

в) в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет.

Компенсация расходов также производится в тех случаях, когда выезд и возвращение осуществляются в выходные и нерабочие праздничные дни, непосредственно предшествующие и последующие отпуску. Кроме того, выезд и возвращение может производиться в нерабочее время в день, непосредственно предшествующий (последующий) отпуску или выходным и нерабочим праздничным дням перед отпуском (после отпуска).

6. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая стоимость проезда железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к (от) железнодорожной станции (вокзалу), пристани, аэропорту, автовокзалу при наличии документов, подтверждающих данные расходы, расходы за пользование постельными принадлежностями, обязательные страховые сборы, услуги по предварительной продаже (бронированию) билетов, сборы за оформление билетов, за исключением дополнительных услуг (в том числе доставка билетов на дом, сбор за сданный билет, стоимость справок транспортных организаций о стоимости проезда, сборы за пребывание в залах ожидания повышенной комфортности), но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в пассажирском и (или) скором фирменном поезде, класс вагона: плацкарт и (или) купе;

- 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;

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

в) оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на специалиста (работника) администрации и 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует специалист (работник) администрации и члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

7. В случае если представленные специалистом (работником) администрации документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом 6](#P73) настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной специалисту (работнику) администрации (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета.

Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

8. При использовании специалистом (работником) администрации электронного билета компенсация выплачивается в случае проезда:

- воздушным транспортом - при предоставлении посадочного талона и маршрута/квитанции электронного пассажирского билета (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок);

- железнодорожным транспортом - при предоставлении электронного проездного документа и контрольного купона (выписки из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

9. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания специалиста (работника) администрации и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

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

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

в) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

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

10. Расходы на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно при использовании личного автомобильного транспорта компенсируются в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

11. В случае если специалист (работник) администрации проводит отпуск 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 к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными [пунктом 5](#P73) настоящего Порядка категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

12. Остановка специалиста (работника) администрации в месте пересадки, продолжительностью не более 48 часов с момента прибытия в место пересадки, до убытия к месту использования отпуска и обратно, по маршруту прямого следования не является вторым местом отдыха. Требования об ограничении продолжительности остановки работника, указанные в настоящем пункте, не применяются в случае использования личного автомобильного транспорта.

Под маршрутом прямого следования к месту использования отпуска и обратно для целей настоящего Порядка понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от места отправления до конечного пункта на выбранных работником видах транспорта.

Пересадка в г. Москва, г. Санкт-Петербурге или городах Республики Коми при проезде к месту использования отпуска и обратно не является отклонением от маршрута прямого следования, за исключением случаев, если местом использования отпуска является один из указанных городов.

13. В случае использования специалистом (работником) администрации отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Порядком.

При этом основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту специалистом (работником) администрации представляется справка, выданная транспортной организацией, осуществлявшей перевозку, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

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

а) фамилия, имя, отчество членов семьи специалиста (работника) администрации, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, неработающего члена семьи, справки с места учебы - для детей до 23 лет, обучающихся в образовательных учреждениях;

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

в) место использования отпуска работника и членов его семьи;

г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

д) маршрут следования;

е) примерная стоимость проезда.

15. Компенсация расходов производится администрацией сельского поселения «Зеленец» исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного специалистом (работником) администрации заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до выхода специалиста (работника) администрации в отпуск.

Для окончательного расчета специалист (работник) администрации обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы специалиста (работника) администрации и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, специалистом (работником) администрации представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

Специалист (работник) администрации 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.

16. Компенсация расходов специалисту (работнику) администрации предоставляется только по основному месту работы.