**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КОНДИНСКОЕ КОНДИНСКОГО РАЙОНА ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА - ЮГРЫ**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от 10 июня 2013 года N 40**

 **О Порядке компенсации расходов для лиц, работающих в организациях, финансируемых из средств бюджета городского поселения Кондинское к месту использования отпуска и обратно**

(С изменениями, внесенными постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87 - утратил силу постановлением Администрации

от 30.09.2014 № 102 ) (С изменениями, внесенными постановлениями Администрации

от 30.09.2014 № 102,

от 14.12.2015 № 163, от 25.11.2022 №190, от 25.01.2024 №16 )

В соответствии со

ст. 325 Трудового кодекса Российской Федерации ,

приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 08.11.2006 N 134 "Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации"  с изменениями, принимая во внимание

постановление Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01.03.2010 N 4676 "Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа - Югры "О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа" :

1. Утвердить

Порядок компенсации расходов для лиц, работающих в организациях, финансируемых из средств бюджета городского поселения Кондинское, к месту использования отпуска и обратно  (

приложение ).

2. Постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2013 года.

3. Постановление опубликовать в сборнике "Вестник городского поселения Кондинское" и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Кондинский район.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на начальника отдела финансов и экономической политики администрации городского поселения Кондинское.

     Глава городского

     поселения Кондинское

И.А. Кутмарова

Приложение

к постановлению администрации

городского поселения Кондинское

от 10 июня 2013 года N 40

**Порядок компенсации расходов для лиц, работающих в организациях, финансируемых из средств бюджета городского поселения Кондинское, к месту использования отпуска и обратно**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок компенсации расходов для лиц, работающих в организациях, финансируемых из средств бюджета городского поселения Кондинское, к месту использования отпуска и обратно (далее - Порядок) применяется для:

1.1.1. Лиц, замещающих муниципальные должности администрации городского поселения Кондинское.

1.1.2. Лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации городского поселения Кондинское.

1.1.3. Лиц, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского поселения Кондинское.

1.1.4. Рабочих администрации городского поселения Кондинское.

1.1.5. Работников муниципальных учреждений, финансируемых из бюджета городского поселения Кондинское.

1.2. Лица, работающие в организациях, финансируемых из средств местного бюджета городского поселения Кондинское, имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

1.3. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

(Пункт 1.3 раздела 1 изменен постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Пункт 1.3 изменен постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

1.4. Право на компенсацию указанных расходов у лиц, находящихся в отпуске по уходу за детьми, числящихся в списочном составе организации и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. Данные лица имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года.

1.5. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни, то работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа.

1.6. (Пункт 1.6 раздела 1 исключен постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Пункт 1.6 раздела 1 исключен постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

1.7.Лица, поступающие на работу в организации, финансируемые из средств местного бюджета, обязаны представить 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. Лицам, указанным в настоящем пункте, право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования данного права на прежнем месте работы.

(Пункт 1.7 раздела 1 изложен в редакции постановления Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Пункт 1.7 раздела 1 изложен в редакции постановления Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

1.8. Выплаты, предусмотренные Порядком, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

1.9. Вышеуказанные выплаты осуществляются только на покрытие расходов по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа. В случае если работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй годы работы, учитывая, что период, в котором у работника возникает право на компенсацию указанных расходов, составляет два года, в дальнейшем у работника возникает данное право в третьем году работы за второй и третий годы работы в данной организации, за четвертый и пятый годы - начиная с четвертого года работы и так далее.

 **2. Расходы, подлежащие компенсации по настоящему Порядку**

2.1. По настоящему порядку подлежат компенсации следующие расходы:

2.1.1. оплата стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая топливный сбор, оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, исключая расходы, связанных с доставкой билетов, питанием), но не выше стоимости проезда:

(Подпункт 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 изменен постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Подпункт 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 изменен постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

2.1.1.1. Железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда.

2.1.1.2. 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.

2.1.1.3. Воздушным транспортом - в салоне экономического класса.

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

2.1.2. Оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

(Подпункт 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 изменен постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Подпункт 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 изменен постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

2.1.3. Оплату стоимости провоза багажа 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.

2.2. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено

пунктом 2.1.1 . настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), (далее - транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.3. В случае, если работник 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 категориями проезда, выданной транспортным агентством, но не более фактически произведенных расходов.

2.4. В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно работодатель компенсирует работнику стоимость проезда по всем пунктам следования независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования. В случае отсутствия прямого маршрута, работник, помимо перевозочных документов (билеты, квитанции, справки и т.д.), представляет справку транспортной организации (агентства) об отсутствии прямого маршрута.

2.5. (Пункт 2.5 исключен постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

(Изменения, предусмотренные пунктом 1.6 постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87, внести не представляется возможным, поскольку пункт 2.7 раздела 2 отсутствует)

(Раздел 2 дополнен пунктами 2.8-2.10 постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Раздел 2 дополнен пунктами 2.6-2.8 постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

2.6.В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристкой путевке, производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом, личным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации и обратно с учетом требований, установленных настоящим Порядком.

(Пункт 2.6 раздела 2 изложен в редакции постановления Администрации

от 14.12.2015 N 163 )

2.7.Основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, также является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, а также с отметкой органов пограничного контроля страны пребывания.

2.8.Возмещению при следовании за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путевки, компенсация стоимости проезда осуществляется в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, на основании справки туристской организации, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки с указанием фамилии, имени, отчества туриста, номера рейса, номера электронного билета, маршрута следования (с обязательным указанием города вылета и города прилета (места отдыха), даты перелета и стоимости перевозки, а также оригинала туристской путевки или договора об оказании туристских услуг с приложением копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещаются на сайте Федерального государственного унитарного предприятия "Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации" (адрес сайта: http://www.matfmc.ru/).

При отсутствии на указанном сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов уточняются из следующих способов:

-подготовка запроса в Федеральное государственное унитарное предприятие "Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации" на бланке организации работодателя за подписью руководителя (заместителя руководителя), в котором в обязательном порядке указываются контактное лицо и номер контактного телефона и к которому прилагаются копии перевозочных документов (авиабилеты, маршрут/квитанции);

-использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта;

- использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта, являющегося ближайшим к зарубежному аэропорту, в котором совершена посадка.

(Абзац 4 пункта 2.8 раздела 2 изложен в редакции постановления Администрации

от 14.12.2015 N 163 )

(Раздел 2 дополнен пунктами 2.9-2.12 постановлением Администрации

от 14.12.2015 N 163 )

2.9. При использовании работником отпуска за пределами Российской Федерации и следовании к месту отдыха и обратно железнодорожным транспортом, расходы на оплату стоимости проезда компенсируются на основании предоставленной работником справки, выданной транспортным агентством, о стоимости проезда до ближайшей к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, в соответствии с установленной подпунктом 2.1.1.1. пункта 2.1. раздела 2 настоящего Порядка категорией проезда, но не выше фактически понесенных расходов на оплату стоимости проезда (билетов), подтвержденных документально.

2.10. При использовании работником отпуска за пределами Российской Федерации и следовании к месту отдыха и обратно морским или речным транспортом расходы на оплату стоимости проезда компенсируются на основании предоставленной работником справки, выданной транспортным агентством, о стоимости проездного документа (билета) на международной судоходной линии от морского (речного) порта выхода судна до ближайшего по курсу следования приграничного морского (речного) порта Российской Федерации, открытого для международных сообщений, в соответствии с установленной подпунктом 2.1.1.2. пункта 2.1. раздела 2 настоящего Порядка категорией проезда, но не выше фактически понесенных расходов на оплату стоимости проезда (билетов), подтвержденных документально.

2.11. При использовании работником отпуска за пределами Российской Федерации и следовании к месту отдыха и обратно автомобильным транспортом, расходы на оплату стоимости проезда компенсируются на основании предоставленной работником справки, выданной транспортным агентством, о стоимости проезда до ближайшей к месту пересечения государственной границы Российской Федерации автостанции, в соответствии с установленной подпунктом 2.1.1.4. пункта 2.1. раздела 2 настоящего Порядка категорией проезда, но не выше фактически понесенных расходов на оплату стоимости проезда (билетов), подтвержденных документально.

2.12. При использовании работником отпуска за пределами Российской Федерации и следовании к месту отдыха и обратно личным транспортом расходы на оплату стоимости проезда компенсируются в размере стоимости проезда до пограничного пункта (пункта пропуска), в котором сделана отметка о месте пересечения государственной границы Российской Федерации (и обратно).

3. (Раздел 3 исключен постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Раздел 3 исключен постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

 **4.Порядок компенсации стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа**

(Название раздела 4 изложено в редакции постановления Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Название раздела 4 изложено в редакции постановления Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

4.1. Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска 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:

4.1.1. Фамилии, имена, отчества членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии), а также копии трудовой книжки неработающего члена семьи.

4.1.2. Даты рождения несовершеннолетних детей работника.

4.1.3. Место использования отпуска работника и (или) членов его семьи.

4.1.4. Виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться.

4.1.5. Маршрут следования.

4.1.6. Примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных копий проездных документов или справки о стоимости проезда либо справки туристской фирмы, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки с копией туристской путевки или договора об оказании туристских услуг в случае, когда стоимость проезда включена в стоимость туристской путевки.

(Подпункт 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 изложен в редакции постановления Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Подпункт 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 изложен в редакции постановления Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

4.2. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных оригиналов билетов и документов, предусмотренных настоящим Порядком.

4.3.Для проведения окончательного расчета, в случае авансирования оплаты стоимости проезда к месту проведения отпуска и обратно, работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов, справок и т.д.), подтверждающих расходы работника и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работником представляются справка о стоимости проезда, выданная транспортным агентством, справка туристской фирмы, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки, в которой должны быть прописаны фамилия, имя, отчество туриста, номер рейса, номер электронного билета, маршрут следования (с обязательным указанием города вылета и города прилета (места отдыха), даты перелета и стоимости перевозки, с оригиналом туристской путевки или договора об оказании туристских услуг с указанием количества туристов, на которых заключен договор, с приложением копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

Для окончательного расчета лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе организации и состоящие в трудовых отношениях, обязаны в течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Работник, в течение десяти дней после представления авансового отчета обязан в полном объеме возвратить средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно или возвратить разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

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 России на день приобретения указанных документов.

В случае утраты посадочного талона представляется справка, подтверждающая авиаперелет, с указанием аэропорта вылета и аэропорта прилета, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку.

(Пункт 4.3 раздела 4 изложен в редакции постановления Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Пункт 4.3 раздела 4 изложен в редакции постановления Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

(Абзац 5 пункта 4.3 раздела 4 изложен в новой редакции постановлением Администрации

от 14.12.2015 N 163 )

4.4. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых указана стоимость перевозки, представление документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), не требуется.

При этом подтверждающими документами являются:

при проезде воздушным транспортом-распечатка электронного пассажирского билета в гражданской авиации-сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

при проезде железнодорожным транспортом-распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте-контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых не указана стоимость перевозки, кроме вышеуказанных подтверждающих документов также представляется один из следующих документов:

-чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

-слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты;

-подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты) или путем перечисления денежных средств по распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением;

Справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда в случае, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего Порядка.

При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.

При проведении операций с использованием банковских карт, держателем которых не является подотчетное лицо, а также супруг (супруга)подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанных банковских карт являются подтверждением расходов подотчетного лица при наличии доверенности в простой письменной форме, подтверждающей оплату третьим лицом по поручению и за счет работника.

При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), подтверждающих документов, указанных в настоящем пункте, компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно производится в соответствии с разделом 7 настоящего Порядка.

(Раздел 4 дополнен пунктом 4.4 постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Раздел 4 дополнен пунктом 4.4 постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

(Пункт 4.4 раздела 4 изложен в редакции постановления Администрации

от 14.12.2015 N 163 )

 **5. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно**

5.1. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим маршрутом.

(Пункт 5.1 раздела 5 изложен в редакции постановления Администрации

от 25.01.2024 N 16 )

5.1.1.Под личным транспортом работника понимаются принадлежащие на праве собственности ему или членам его семьи (супруге, детям, родителям) транспортные средства, отнесенные к категориям "А" и "В" в соответствии с федеральным законодательством.

5.1.2.При определении кратчайшего пути к месту следования и обратно учитывается существующая транспортная схема. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

(Пункт 5.1 раздела 5 дополнен подпунктами 5.1.1 и 5.1.2 постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Пункт 5.1 раздела 5 дополнен подпунктами 5.1.1 и 5.1.2 постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

5.2.Оплате подлежит стоимость проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе (приложение к Порядку), получаемом в организации, или других документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха. Оплата стоимости проезда производится по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расходов топлива соответствующей марки транспортного средства, утвержденных

распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте"  или по справкам транспортных агентств либо железнодорожных касс о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на основании документов, подтверждающих проведение работником и членами его семьи отпуска в другой местности. В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в

распоряжении Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р "О введении в действие методических рекомендаций "Нормы расхода топлива и смазочных материалов на автомобильном транспорте"  оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств. В случае отсутствия железнодорожного сообщения оплата производится не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок автомобильным, речным транспортом по наименьшей стоимости.

(Пункт 5.2 раздела 5 изложен в новой редакции постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Пункт 5.2 раздела 5 изложен в новой редакции постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

5.3.Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем работнику или членам семьи (супругу, детям, родителям), при представлении следующих подтверждающих документов:

(Пункт 5.3 раздела 5 изложен в редакции постановления Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Пункт 5.3 раздела 5 изложен в редакции постановления Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

5.3.1. Маршрутный лист, получаемый в организации, в котором должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации) или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха (справка, подтверждающая пребывание работника на личном транспорте в месте проведения отпуска, квитанции об оплате места стоянки транспортного средства и пр.).

(Подпункт 5.3.1 пункта 5.3 раздела 5 изменен постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Подпункт 5.3.1 пункта 5.3 раздела 5 изменен постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

5.3.2. Копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, детей, родителей).

(Подпункт 5.3.2 пункта 5.3 раздела 5 изменен постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Подпункт 5.3.2 пункта 5.3 раздела 5 изменен постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

5.3.3. Квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций или справки транспортных агентств или железнодорожных касс о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

5.4. В случае, если при следовании работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, оплата производится по платежным документам о стоимости перевозки принадлежащего работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме.

(Пункт 5.4 раздела 5 изменен постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Пункт 5.4 раздела 5 изменен постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

5.5.Оплата стоимости проезда на личном транспорте по доверенности осуществляется только в том случае, если доверенность на управление транспортным средством выдана членами семьи работника (супругом, детьми, родителями).

(Пункт 5.5 раздела 5 изложен в редакции постановления Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Пункт 5.5 раздела 5 изложен в редакции постановления Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

5.6. При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации возмещение расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится в размере стоимости проезда до пограничного пункта (пункта пропуска), в котором сделана отметка о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

 **6. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника**

(Название раздела 6 дополнено постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Название раздела 6 дополнено постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

6.1. Работодатели также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему супругу (супруге), несовершеннолетним детям, возраст которых до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

(Пункт 6.1 раздела 6 изменен постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Пункт 6.1 раздела 6 изменен постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

6.2. Неработающими членами семьи признаются:

6.2.1. Неработающий супруг (супруга) работника. К числу неработающих членов семьи работника не относится супруг (супруга), получающий трудовую пенсию по старости, иную пенсию за счет средств федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или средств местного бюджета.

При этом документами, подтверждающими факт отсутствия трудовой занятости члена семьи работника, являются: трудовая книжка с последней записью об увольнении, справка из территориального органа Федеральной налоговой службы об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя, справка территориального органа Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации о неполучении им пенсии, справка территориального органа занятости населения о неполучении им пособия по безработице. В случае отсутствия у супруга работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга работника территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга работника.

(Подпункт 6.2.1 пункта 6.2 раздела 6 дополнен предложением постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Подпункт 6.2.1 пункта 6.2 раздела 6 дополнен постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

(Пункт 6.2.1 раздела 6 изложен в редакции постановления Администрации

от 25.11.2022 N 190 )

6.2.2. Несовершеннолетние дети до 18 лет, а также дети, в отношении которых работник (супруг (а) работника) назначен опекуном или попечителем. Дети, достигшие возраста 18 лет, в том числе в отношении которых работник (супруг (супруга) работника) исполнял обязанности опекуна (попечителя) и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, в период проведения отпуска после окончания общеобразовательного учреждения при условии подтверждении факта зачисления на дневное отделение учреждения высшего и среднего профессионального образования с 01 сентября года окончания общеобразовательного учреждения. В этом случае компенсация расходов осуществляется при представлении документа, подтверждающего факт зачисления (справка учебного заведения о зачислении).

6.2.3. Дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных учебных заведений. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из учреждения высшего или среднего профессионального образования. Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования.

(Изменения, предусмотренные пунктом 1.23.2 постановления Администрации от 01.09.2014 N 87, внести не представляется возможным, поскольку указанные слова подпункта 6.2.3 пункта 6.2 раздела 6 отсутствуют)

(Изменения, предусмотренные пунктом 1.23.2 постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 , внести не представляется возможным, поскольку указанные слова подпункта 6.2.3 пункта 6.2 раздела 6 отсутствуют)

(Подпункт 6.2.3 пункта 6.2 раздела 6 дополнен предложением постановления Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Подпункт 6.2.3 пункта 6.2 раздела 6 дополнен постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

6.3. Неработающим членам семьи работника за счет работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают.

6.4. Оплата стоимости проезда членов семьи работника к месту проведения отпуска и обратно производится также в случаях:

6.4.1. Если отпуск работника оформлен в одном календарном году, а члены семьи работника уезжают к месту отдыха в другом календарном году того же льготного периода.

6.4.2. Если работник, оформив отпуск в льготном периоде соответствующим нормативным актом, не выезжает в отпуск, а члены семьи выезжают к месту отдыха.

6.5.Для возмещения расходов по проезду необязательна регистрация по одному месту жительства работника и членов его семьи, указанных в подпунктах 6.2.1.-6.2.3. пункта 6.2. настоящего раздела.

Возмещение расходов по проезду осуществляется неработающим супругам работников, проживающим на территории городского поселения Кондинское, Кондинского района, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

(Пункт 6.5 раздела 6 изложен в редакции постановления Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Пункт 6.5 раздела 6 изложен в редакции постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

6.6.В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей работника, не достигших возраста 12 лет, при наличии справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится в размере 100 процентов стоимости авиабилета взрослого пассажира.

(Раздел 6 дополнен пунктом 6.6 постановлением Администрации от 01.09.2014 N 87)

(Раздел 6 дополнен пунктом 6.6 постановлением Администрации

от 30.09.2014 N 102 )

 **7. Оплата стоимости проезда при утрате проездных документов**

7.1. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости проезда.

7.2. При утрате 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 транспортного агентства о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

7.2.1. При наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда.

7.2.2. При наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса.

7.2.3. 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.

7.2.4. При наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

Приложение

к Порядку компенсации расходов для лиц,

работающих в организациях, финансируемых

из средств бюджета городского поселения

Кондинское к месту использования отпуска и обратно

 **МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ**

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. населенный пункт (место выдачи)

Выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

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

в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с "\_\_\_"\_\_\_\_ 20\_ г. по "\_\_\_"\_\_\_\_ 20\_ г. с предоставлением права оплаты проезда к месту проведения отпуска и обратно по территории Российской Федерации.

В отпуск выбыл на личном автотранспорте: государственный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ и марка автомобиля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность личная подпись М.П.  | Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность личная подпись М.П.  |
| Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность личная подпись М.П.  | Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность личная подпись М.П.  |
| Выбыл из \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность личная подпись М.П.  | Прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20 \_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность личная подпись М.П.  |

Руководитель (работник) кадровой службы подпись Ф.И.О

М.П.