**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**КАМЧАТСКИЙ КРАЙ**

**ТИГИЛЬСКИЙ РАЙОН**
 **АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО**

 **ОБРАЗОВАНИЯ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ «село Воямполка»**

688902 Камчатский край, Тигильский район,

 сельское поселение «село Воямполка», ул. Тундровая, 9а

телефон/факс: 415-37-22-0-21

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«21» июля 2023 года № 23

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, проживающим в сельском поселении «село Воямполка» и работающим в органах местного самоуправления сельского поселения «село Воямполка», подведомственных учреждениях и Порядка и условий компенсации расходов, связанных с переездом лиц, проживающих в сельском поселении «село Воямполка» и работающих в органах местного самоуправления сельского поселения «село Воямполка», подведомственных учреждениях |  |

В соответствии с Законом Камчатского края от 06.03.2008 № 15 «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Камчатском крае и работающих в организациях, финансируемых из краевого бюджета»

АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, проживающим в сельском поселении «село Воямполка» и работающим в органах местного самоуправления сельского поселения «село Воямполка», подведомственных учреждениях согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок и условия компенсации расходов, связанных с переездом лиц, проживающих в сельском поселении «село Воямполка» и работающих в органах местного самоуправления сельского поселения «село Воямполка», подведомственных учреждениях согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 года.

|  |  |
| --- | --- |
| ВрИО главы администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» | Е.В. Потапова |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 1 к [Постановлению](#sub_0) № 23 от 21.07.2023г. администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» |

**Порядок
 компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, проживающим в сельском поселении «село Воямполка» и работающим в органах местного самоуправления сельского поселения «село Воямполка», подведомственных муниципальных учреждениях**

1. Настоящим Порядком определяются условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно лицам, проживающим в сельском поселении «село Воямполка» и работающим в органах местного самоуправления сельского поселения «село Воямполка», подведомственных муниципальных учреждениях (далее также – работники организации), и неработающим членам их семей.

 2. Работники организации имеют право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда работника и неработающих членов его семьи к месту использования отпуска работника в пределах территории Российской Федерации, в том числе Камчатского края, и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также стоимости провоза багажа до 30 килограммов (или стоимости провоза 2-х мест багажа), включая норму бесплатного провоза багажа, разрешенного при осуществлении перевозки пассажиров и их багажа (далее - оплата проезда), один раз в два года.

3. Право на оплату проезда возникает у работника при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска по истечении первых шести месяцев работы.

В дальнейшем работник получает право на оплату проезда один раз в два года следующего двухлетнего периода. Следующий двухлетний период, в течение которого работник вправе реализовать свое право на оплату проезда, исчисляется в календарных годах, начиная с года, в котором работник фактически использовал право на оплату проезда.

Неиспользованное своевременно право на оплату проезда не пропадает, но срок его предоставления сдвигается на период, прошедший с момента наступления указанного права до момента реализации этого права.

4. Право на оплату проезда у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника, при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него).

К неработающим членам семьи работника относятся фактически проживающие с ним жена (муж), несовершеннолетние дети**,** неработающие дети, достигшие возраста 18 лет, в период до 31 декабря (включительно) года, в котором члену семьи исполнилось 18 лет, дети, старше 18 лет, окончившие средние общеобразовательные учебные заведения (школы) в текущем финансовом году, в период до 31 августа включительно (далее - дети).

Факт совместного проживания с работником подтверждается регистрацией по месту жительства или регистрацией по месту пребывания, либо справкой органов местного самоуправления или иными документами, подтверждающими совместное проживание.

Для неработающих мужа (жены) работника компенсация расходов на оплату проезда производится при предоставлении следующих документов:

1) копии трудовой книжки, в которой отсутствует запись о работе в настоящее время;

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

3) копии документов, подтверждающих семейное положение (свидетельство о заключении брака, справка о заключении брака).

Для детей работника компенсация расходов на оплату проезда производится при предоставлении свидетельства о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии.

В случае достижения детьми работника совершеннолетия в период пребывания в отпуске стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа подлежат оплате.

5. По желанию работника одновременно с ежегодным оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

6. Расходы на оплату проезда, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая расходы за пользование постельными принадлежностями, услуги по оформлению билетов, сдаче билетов в связи с переносом отпуска и (или) отзывом из отпуска, произведенных по инициативе работодателя, кроме сбора за сданный билет), но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом – в купейном вагоне 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 по тарифам экономического класса обслуживания. При использовании воздушного транспорта для проезда работника организации и членов его семьи к месту использования указанного работника и (или) обратно к месту постоянного жительства проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза (за исключением случаев, если указанные компании не осуществляют пассажирские перевозки к месту использования отпуска либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту использования отпуска и (или) обратно;

г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), а при его отсутствии, подтверждаемом справкой, выданной соответствующим органом местного самоуправления или транспортной организацией, - в автобусах с мягкими откидными сидениями;

2) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования, включая аэроэкспресс, (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу и от них при наличии документально подтвержденных расходов;

3) оплату стоимости провоза багажа общим весом не более 30 килограммов (или оплату стоимости провоза 2-х мест багажа) включая норму бесплатного провоза багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и (или) неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

При проезде к месту использования отпуска и обратно несколькими видами транспорта работнику компенсируется общая сумма расходов на оплату проезда в пределах норм, установленных настоящей частью.

7. В случае если представленные работником организации документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено частью 6 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании представленных работником организации справок о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданных работнику организации и неработающим членам его семьи соответствующими транспортными организациями, осуществляющими перевозку, или их уполномоченными агентами (далее – транспортная организация, на дату приобретения проездного документа (билета).

Расходы работника организации на получение указанных справок компенсации не подлежат.

8. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска (документы, подтверждающие пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристской базе, а также в ином подобном учреждении, либо документы, выданные органами местного самоуправления или органами внутренних дел, подтверждающие пребывание в ином месте отдыха) на основании справок, выданных работнику организации и неработающим членам его семьи на дату приобретения проездного документа (билета) соответствующими транспортными организациями, о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно:

1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона скорого поезда, а при отсутствии на данном направлении сообщения скорых поездов - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения – по тарифу экономического класса обслуживания с наименьшей стоимостью проезда 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;

5) при наличии нескольких видов сообщения - по тарифу с наименьшей стоимостью проезда транспортом, указанным в настоящем части.

В случае восстановления утерянного проездного документа компенсация расходов на оплату проезда производится по фактической стоимости, но не выше расходов стоимости проезда видами транспорта, предусмотренными [частью 6](#sub_6) настоящего Порядка.

9. Компенсация расходов при проезде работника и неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих 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.

10. При непредставлении проездных документов и отсутствии документального подтверждения пребывания работника и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска компенсация расходов на оплату проезда не производится.

11. В случае если работник организации 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:

1) по маршруту прямого следования – в соответствии с частями 5 и 7 настоящего Положения;

2) в случае отклонения от маршрута прямого следования – на основании справок, выданных работнику организации на дату приобретения проездного документа (билета) соответствующими транспортными организациями о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно, но не более фактически произведенных расходов.

Остановка работника по маршруту прямого следования к месту использования отпуска и обратно не является вторым местом отдыха работника независимо от продолжительности остановки. Под маршрутом прямого следования понимается прямое беспересадочное сообщение либо кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от места отправления до конечного пункта на выбранных работником видах транспорта.

12. В случае использования работником учреждения 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 следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником учреждения представляется справка, выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или туристской организацией о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета, туристской путевки).

13. При использовании работником и неработающими членами его семьи электронного проездного документа, являющегося бланком строгой отчетности, оформленного в установленном порядке, компенсация расходов на оплату проезда производится на основании:

1) электронного проездного документа (маршрут/квитанции проездного билета) и посадочного талона – при проезде воздушным транспортом;

2) электронного проездного документа, электронного контрольного купона (чек контрольно-кассовой техники, слипы, чеки электронных терминалов), - при проезде железнодорожным транспортом;

3) в случае приобретения билета через Интернет на бланке электронного проездного документа (маршрут/квитанции электронного билета) производится заявительная надпись подотчетного лица, содержащая уведомление о приобретении маршрут/квитанции электронного билета непосредственно подотчетным лицом за указанную в документе цену, личную подпись и дату.

14. Компенсация расходов производится учреждением исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником учреждения заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до дня ухода работника учреждения в отпуск.

Для окончательного расчета работник обязан в течение 3 рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов) (билетов, багажных квитанций, посадочных талонов), а также документов, подтверждающих расходы работника и неработающих членов его семьи.

Работник организации обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в соответствии с абзацем первым настоящей части, в случае если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

15. Работник, находящийся в отпуске по уходу за ребенком и имеющий право на компенсацию расходов за предыдущий период, может воспользоваться правом при предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

16. Выплаты, предусмотренные настоящим Порядком, являются целевыми, не компенсируются и не суммируются, в случае если работник и неработающие члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию расходов на оплату проезда.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 2 к [Постановлению](#sub_0) № 23 от 21.07.2023г. администрации муниципального образования сельского поселения «село Воямполка» |

**Порядок
 компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, проживающим и работающим в органах местного самоуправления сельского поселения «село Воямполка», подведомственных муниципальных учреждениях**

1. Настоящим Порядком определяются условия компенсации расходов**,** связанных с переездом, лицам, проживающим и работающим в органах местного самоуправления сельского поселения «село Воямполка», подведомственных муниципальных учреждениях (далее - работники), и неработающим членам их семей.

2. Работнику и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с прекращением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, при условии, что он отработал в органах местного самоуправления Тигильского муниципального района, подведомственных муниципальных учреждениях не менее 5 лет (в том числе не менее 3 лет на последнем месте работы непосредственно перед прекращением трудового договора (служебного контракта), оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не более 5 тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, установленных для перевозки багажа (груза) железнодорожным и (или) водным транспортом (далее - расходы, связанные с переездом).

3. Право на компенсацию расходов, связанных с переездом, возникает у работника и членов его семьи на основании письменного заявления о выплате компенсации расходов, связанных с переездом, поданного работником по последнему месту работы не позднее дня прекращения трудового договора (служебного контракта).

4. Компенсация расходов, связанных с переездом, осуществляется при представлении работником не позднее двенадцати месяцев со дня прекращения трудового договора (служебного контракта) следующих документов:

1) документов, подтверждающих семейное положение работника;

2) справки с места жительства о составе семьи;

3) справки с места работы трудоспособных членов семьи работника о том, что компенсация расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера, не производилась;

4) копии трудовой книжки (титульный лист трудовой книжки, титульный лист вкладыша к трудовой книжке и страница с записью о последнем месте работы);

5) проездных документов, подтверждающих фактические расходы (в том числе маршрут/квитанция электронного пассажирского билета в гражданской авиации, электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте или дополнительно к проездному документу, оформленному не на утвержденном бланке строгой отчетности, чек или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности);

6) документов на провоз багажа в пределах территории Российской Федерации, подтверждающих сведения о весе (массе) и стоимости провоза багажа, выданных транспортными организациями, осуществившими его перевозку;

7) адресного листка убытия или копии документа, удостоверяющего личность работника и членов его семьи, с отметкой о снятии с регистрационного учета по месту жительства в сельском поселении «село Воямполка».

5. Компенсация стоимости проезда к новому месту жительства в другую местность производится в зависимости от фактического использования проезда, но не свыше стоимости проезда видами транспорта:

1) воздушным транспортом в экономическом классе;

2) по железной дороге - не выше, чем в купейном вагоне скорого поезда;

3) по водным путям - в каютах, оплачиваемых по 5-8 группам тарифных ставок, на судах морского флота и в каютах III категории на судах речного флота;

4) по шоссейным и грунтовым дорогам - на автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

6. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено [частью 6](#sub_1006) настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справок о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданных работнику (членам его семьи) соответствующими транспортными организациями, осуществляющими перевозки, на дату приобретения билета. Расходы на получение указанных справок компенсации не подлежат.

7. При непредставлении проездных документов, подтверждающих переезд к новому месту жительства, расходы по оплате стоимости проезда компенсируются по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем на основании справок, выданных соответствующими транспортными организациями, осуществляющими перевозки.

8. При оплате стоимости провоза багажа учитывается вес (масса) багажа, подтверждаемый (-ая) документом, содержащим сведения о весе (массе) перевозимого багажа, выданным транспортной организацией, осуществившей перевозку багажа.

Если вес (масса) перевозимого багажа превышает 5 тонн на семью, оплата стоимости провоза багажа осуществляется за 5 тонн на основании документа, содержащего сведения о стоимости провоза 5 тонн багажа, выданного транспортной организацией, осуществившей перевозку багажа.

9. Оплата стоимости дополнительных услуг, оказываемых транспортными организациями, осуществляющими перевозки, не производится.

10. При переезде работника к новому месту жительства, расположенному за пределами территории Российской Федерации, оплата стоимости проезда и провоза багажа производится до конечного географического пункта пересечения границы Российской Федерации по предъявлению проездных документов и справок, выданных соответствующими транспортными организациями, осуществляющими перевозки, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

11. Компенсация расходов, связанных с переездом, производится работнику только по основному месту работы.