**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**Братский район**

**Тарминское муниципальное образование**

**Глава Тарминского сельского поселения**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**№ 24 от 22.05.2019 года**

**Об утверждении Порядка компенсации**

**расходов на оплату стоимости проезда**

**и провоза багажа к месту использования**

**отпуска и обратно для лиц, работающих**

**в учреждениях, финансируемых из Бюджета**

**Тарминского сельского поселения, а также расходов**

**связанных с переездом из местности,**

**приравненной к районам Крайнего Севера,**

**в связи с расторжением трудового договора**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»,руководствуясь статьей 46 Устава Тарминского муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых из Бюджета Тарминского сельского поселения, а также расходов связанных с переездом из местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в связи с расторжением трудового договора.

2. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в Информационном бюллетене Тарминского муниципального образования и размещению на официальном сайте тарма-адм.рф.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Тарминского**

**сельского поселения М.Т. Коротюк**

УТВЕРЖДЕН постановлением

Главы Тарминского сельского поселения

от 22.05.2019 года № 24

**ПОРЯДОК**

**КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА И ПРОВОЗА БАГАЖА К МЕСТУ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОТПУСКА И ОБРАТНО ДЛЯ ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ В УЧРЕЖДЕНИЯХ, ФИНАНСИРУЕМЫХ ИЗ БЮДЖЕТА ТАРМИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ, А ТАККЖЕ РАСХОДОВ СВЯЗАННЫХ С ПЕРЕЕЗДОМ ИЗ МЕСТНОСТИ, ПРИРАВНЕННОЙ К РАЙОНАМ КРАЙНЕГО СЕВЕРА, В СВЯЗИ С РАСТОРЖЕНИЕМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» от 06.10.2003 года № 131-ФЗ, Законом Российской Федерации «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» от 19.02.1993 года № 4520-1,

**Глава 2. КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ СТОИМОСТИ ПРОЕЗДА И ПРОВОЗА БАГАЖА К МЕСТУ**

**ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ОТПУСКА И ОБРАТНО**

2.1. Работнику учреждения и членам его семьи один раз в два года компенсируются расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным транспортом, а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

К членам семьи работника учреждения, имеющим право на компенсацию стоимости проезда, относятся: муж, жена, несовершеннолетние дети, фактически проживающие с работником (в том числе усыновленные) независимо от времени использования отпуска.

Компенсация стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника учреждения производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у членов семьи работника учреждения возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

2.2. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй годы возникает у работника учреждения одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в учреждении.

В дальнейшем у работника учреждения возникает право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за третий и четвертый годы работы в данном учреждении, начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года работы и т.д.

Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно сохраняется при переводе работника учреждения из одного учреждения в другое учреждение Тарминского сельского поселения.

Выплаты, связанные с компенсацией стоимости проезда, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник учреждения и члены его семьи своевременно не воспользовались правом на компенсацию стоимости проезда.

2.3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику учреждения и членам его семьи производится исходя из фактической стоимости проезда, подтвержденной проездными документами, к месту использования отпуска и обратно, но не выше стоимости проезда:

2.3.1. железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда, за исключением спальных вагонов с 2-местными купе и вагонов повышенной комфортности;

2.3.2. воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

2.3.3. 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;

2.3.4. автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), а при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

2.4. В случае если представленные работником учреждения проездные документы подтверждают произведенные расходы по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 2.3 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки соответствующей транспортной организации (официального агента по продаже) о стоимости проезда в соответствии с установленной категории проезда на дату приобретения проездных документов.

Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя оплату стоимости проездных и перевозочных документов, платежей по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

2.4.1. В случае приобретения работником учреждения проездного документа в бездокументарной форме (электронный билет) документами, подтверждающими расходы на проезд к месту проведения отпуска и обратно, являются:

а) маршрут/квитанция электронного пассажирского билета (авиабилета) и багажной квитанции (выписка из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) на бумажном носителе и посадочный талон, подтверждающий перелет работника учреждения по указанному в авиабилете маршруту, - при авиаперевозке;

б) контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте) – при железнодорожной перевозке.

2.4.2. Не подлежат возмещению расходы на проезд от места жительства до железнодорожной станции (вокзала), пристани, аэропорта и обратно, а также расходы, связанные с проездом между железнодорожными станциями (вокзалами), пристанями, аэропортами в пределах одного населенного пункта.

2.5. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника учреждения 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:

2.5.1. при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

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

2.5.3. 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;

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

2.5.5. при проезде работника учреждения и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

Компенсация стоимости проезда на личном автотранспортном средстве производится при предъявлении работником учреждения следующих документов:

а) копии паспорта транспортного средства или свидетельства транспортного средства;

б) документа, подтверждающего пребывание работника организации в месте использования отпуска, предусмотренного пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.6. В случае если работник учреждения 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 пунктом 2.3. настоящего Порядка категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

2.7. 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 настоящего Порядка.

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 работником представляется справка, выданная транспортной организацией, осуществлявшей перевозку, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

Указанная в справке стоимость определяется транспортной организацией как процентная часть стоимости воздушной перевозки согласно перевозочному документу, соответствующая процентному отношению расстояния, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна в воздушном пространстве Российской Федерации (ортодромия по Российской Федерации), к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

2.8. Для установления права неработающего члена семьи на компенсацию стоимости проезда работник учреждения не позднее, чем за 2 недели до отъезда в отпуск, предоставляет в бухгалтерию учреждения письменное заявление о компенсации стоимости проезда, к которому прилагает копию свидетельства о заключении брака, копию свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей).

2.9. Для окончательного расчета работник учреждения 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 работника учреждения и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работником учреждения представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

2.10. Компенсация расходов работнику учреждения предоставляется только по основному месту работы.

**3. КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПЕРЕЕЗДОМ**

**ИЗ МЕСТНОСТИ,**

**ПРИРАВНЕННОЙ К РАЙОНАМ КРАЙНЕГО СЕВЕРА**

3.1. Работнику учреждения и неработающим членам его семьи, указанным в пункте 2.1. Порядка, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность Российской Федерации, приравненной к районам Крайнего Севера, в связи с расторжением трудового договора по истечении срока трудового договора по основаниям, предусмотренным действующим законодательством, в том числе в случае смерти работника учреждения, за исключением увольнения за виновные действия, компенсация стоимости проезда к новому месту жительства осуществляется по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда, предусмотренной пунктами 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

3.2. Право на компенсацию расходов, связанных с переездом, сохраняется у работника учреждения в течение одного календарного года со дня расторжения трудового договора.

3.3. Кроме стоимости провоза багажа работнику учреждения компенсируются расходы на:

а) доставку багажа (контейнера) на железнодорожную станцию, в аэропорт, на морской, речной вокзалы;

б) опломбирование и погрузку контейнера на соответствующее транспортное средство;

в) уведомление о прибытии и хранении багажа (контейнера);

г) доставку багажа (контейнера) от места прибытия (железнодорожная станция, аэропорт, морской, речной вокзалы) до нового места жительства работника учреждения.

3.4. Для получения права на компенсацию расходов, связанных с переездом, работник учреждения предъявляет в бухгалтерию учреждения следующие документы:

а) заявление работника бюджетной сферы о компенсации соответствующих расходов;

б) приказ (распоряжение) главы Тарминского сельского поселения об увольнении работника бюджетной сферы;

в) копию свидетельства о заключении брака, копию свидетельства о рождении, документов об установлении опеки (попечительства), иных документов, подтверждающих родство с работником бюджетной сферы;

г) проездные документы и документы на провоз багажа, справка о стоимости проезда, выдаваемая транспортной организацией и (или) транспортным агентством на дату переезда (расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат);

д) справка с места работы супруга (супруги) о неполучении компенсации расходов, связанных с переездом на новое место жительства в связи с расторжением трудового договора;

е) адресный листок убытия с указанием места выезда, копия паспорта гражданина Российской Федерации или копия домовой книги с отметкой о снятии с регистрационного учета;

ж) реквизиты получателя.

3.5. Компенсация расходов, связанных с переездом, производится путем перечисления денежных средств на лицевой банковский счет работника учреждения по новому месту жительства после поступления в бухгалтерию данного учреждения подлинных проездных и перевозочных документов, подтверждающих произведенные расходы, связанные с переездом.

3.6. Компенсация расходов предоставляется работникам учреждения только по основному месту работы.