



Администрация Ненецкого автономного округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18 декабря 2015 г. № 425-п
г. Нарьян-Мар

**О внесении изменения
в постановление Администрации
Ненецкого автономного округа
от 16.02.2009 № 16-п**

В целях приведения нормативных правовых актов Администрации Ненецкого автономного округа в соответствие с законодательством Российской Федерации и Ненецкого автономного округа Администрация Ненецкого автономного округа **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменение в постановление Администрации Ненецкого автономного округа от 16.02.2009 № 16-п (в редакции постановления Администрации Ненецкого автономного округа от 24.07.2013 № 294-п), изложив Положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в новой редакции согласно Приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор
Ненецкого автономного округа



И.В. Кошин

Приложение
к постановлению Администрации
Ненецкого автономного округа
от 18.12.2015 № 425-п
«О внесении изменения в
постановление Администрации
Ненецкого автономного округа
от 16.02.2009 № 16-п»

**Положение
о компенсации расходов на оплату стоимости
проезда и провоза багажа
к месту использования отпуска и обратно**

1. Настоящее Положение устанавливает размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для проживающих в Ненецком автономном округе или Архангельской области лиц, замещающих государственные должности Ненецкого автономного округа, государственных гражданских служащих Ненецкого автономного округа, лиц, работающих в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, а также лиц, замещающих в органах государственной власти Ненецкого автономного округа должности, не относящиеся к должностям государственной гражданской службы, (далее – работники) и неработающих членов их семей, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях.

2. Работникам и неработающим членам их семей один раз в два года производится компенсация за счет бюджетных ассигнований окружного бюджета расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (в том числе отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, отпуска без сохранения заработной платы, учебного отпуска) и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее – компенсация расходов) на каждого.

3. К неработающим членам семьи работника относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети, дети, находящиеся под опекой (попечительством), в приемной семье, дети, достигшие возраста 18 лет, обучающиеся в общеобразовательных организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, по образовательным программам основного общего, среднего общего образования, дети, достигшие возраста 18 лет, в течение трех месяцев после

окончания указанных общеобразовательных организаций, а также дети старше 18 лет, получающие среднее профессиональное или высшее образование по очной форме обучения в образовательных организациях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, до достижения ими возраста 23 лет (далее – неработающие члены семьи).

4. Право работника на компенсацию расходов наступает после начала двухлетнего периода, дающего работнику право на компенсацию расходов, и действует до наступления права на компенсацию расходов в следующем двухлетнем периоде. Работнику, имеющему право на компенсацию расходов в наступившем периоде, компенсация расходов за предыдущий период не производится.

Начало двухлетнего периода, дающего работнику право на компенсацию расходов, определяется датой, с которой работник приступил к исполнению трудовых обязанностей, определенной заключенным с ним трудовым договором или служебным контрактом, либо датой вступления в должность лица, замещающего государственную должность Ненецкого автономного округа, определенной правовым актом о назначении его на соответствующую должность.

Право на компенсацию расходов неработающих членов семьи работника возникает с даты возникновения такого права у работника. При этом компенсация расходов неработающих членов семьи работника производится независимо от времени и места использования отпуска работником.

5. Расходы, подлежащие компенсации в соответствии с настоящим Положением, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда работника и (или) неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно к месту постоянного жительства, подтвержденной документами, содержащими информацию о такой стоимости, но в пределах стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

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;

2) оплату стоимости услуг по оформлению проездных документов, а также оплату стоимости предоставленных в транспортных средствах постельных принадлежностей;

3) оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), а также электропоездом «Аэроэкспресс»

(экономического класса) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту или автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих такие расходы;

4) оплату стоимости израсходованного топлива при осуществлении работником проезда к месту использования отпуска и обратно на личном транспорте, а также стоимости провоза личного транспорта, работника и следующих вместе с ним неработающих членов его семьи на водном транспорте в соответствии с требованиями пункта 12 настоящего Положения;

5) оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на работника и до 30 килограммов на каждого неработающего члена семьи работника сверх установленной на соответствующем виде транспорта нормы бесплатного провоза багажа, подтвержденной документами, содержащими информацию о такой стоимости.

6. Компенсация расходов производится в сумме, не превышающей расходов, перечисленных в пункте 5 настоящего Положения, произведенных в целях оплаты проезда работника и (или) неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно, исходя из стоимости проезда по прямому (кратчайшему) маршруту.

7. При проведении работником и (или) неработающими членами его семьи отпуска за пределами территории Российской Федерации компенсации в размере произведенных расходов подлежит также стоимость проезда воздушным, железнодорожным, водным, автомобильным (за исключением личного) транспортом из города вылета (пункта отправления), расположенного в Российской Федерации, до места проведения отпуска, расположенного за пределами территории Российской Федерации, и обратно. В указанном в настоящем абзаце случае максимальный размер компенсации расходов работника и (или) неработающих членов его семьи составляет тридцать тысяч рублей (далее – максимальный размер компенсации расходов) на человека.

При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно личным транспортом от пункта пропуска через Государственную границу Российской Федерации до места проведения отпуска, расположенного за пределами территории Российской Федерации, и обратно производится по фактическим расходам работника на оплату стоимости израсходованного топлива, но не более суммы, равной максимальному размеру компенсации расходов.

Максимальный размер компенсации расходов ежегодно увеличивается (индексируется) в соответствии с законом Ненецкого автономного округа об окружном бюджете на соответствующий год и на плановый период на основании части 3 статьи 7 закона Ненецкого автономного округа от 06.01.2005 № 551-оз «О гарантиях и компенсациях лицам, работающим в организациях, финансируемых за счет средств окружного бюджета, а также лицам, получающим стипендии за счет средств окружного бюджета».

8. В случае если представленные работником и (или) неработающими членами его семьи документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 5 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной пунктом 5 настоящего Положения категорией проезда, выданной работнику и (или) неработающим членам его семьи соответствующей транспортной организацией, осуществляющей их перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее – транспортная организация), на дату приобретения проездного документа.

Расходы на получение справки компенсации не подлежат.

9. В случае если стоимость проезда работника и (или) неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно включена в стоимость приобретенного туристского продукта, компенсация расходов производится на основании справки туристической (транспортной) организации о стоимости проезда, включенной в стоимость туристской путевки, договора с туроператором или турагентом и документов, подтверждающих оплату работником туристского продукта (туристская путевка, оформленная на бланке строгой отчетности, изготовленном типографским способом, или кассовый чек).

Расходы на получение такой справки компенсации не подлежат.

10. При следовании к месту использования отпуска и обратно работник и (или) неработающие члены его семьи имеют право останавливаться в населенных пунктах по пути следования к месту использования отпуска и обратно (далее также – местах отдыха, местах проведения отпуска) на любое количество дней.

При проведении работником и (или) неработающими членами его семьи отпуска в нескольких местах компенсации расходов подлежит стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника и (или) неработающих членов его семьи).

При следовании работника и (или) неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно из г. Нарьян-Мар через города Архангельск, Москва или Санкт-Петербург, для целей настоящего Положения эти города признаются равноудаленными от г. Нарьян-Мар, а следование через них не признается отклонением от прямого (кратчайшего) маршрута следования к месту проведения отпуска и обратно.

При этом проезд работника и (или) неработающих членов его семьи по маршруту г. Нарьян-Мар – г. Москва или г. Нарьян-Мар – г. Санкт-Петербург и обратно через г. Архангельск также не признается отклонением от прямого (кратчайшего) маршрута следования к месту проведения отпуска и обратно.

При следовании работника и (или) неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно не по прямому (кратчайшему) маршруту, компенсация расходов производится на основании представленной работником справки транспортной организации о стоимости проезда по прямому (кратчайшему) маршруту следования к месту

использования отпуска и обратно, исходя из минимальной стоимости такого проезда, но не более фактически произведенных на эти цели расходов. В таком случае минимальная стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно не может превышать стоимости проезда, определенной абзацами вторым – пятым подпункта 1 пункта 5 настоящего Положения.

Расходы на получение такой справки компенсации не подлежат.

11. При предъявлении работником и (или) членами его семьи документов, содержащих информацию о стоимости проезда работника и (или) неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей), указанной в иностранной валюте, компенсация расходов производится, исходя из курса соответствующей иностранной валюты, установленного Центральным банком Российской Федерации на день приобретения указанных документов.

12. Работник вправе осуществить проезд к месту использования отпуска и обратно на личном транспорте. При этом под личным транспортом понимается транспортное средство категории «А» (мотоцикл) или категории «В» (автомобиль, разрешенная максимальная масса которого не превышает 3500 килограмм и количество оборудованных для сидения мест которого, помимо места водителя, не превышает восьми единиц), находящееся в собственности или владении работника или его супруга (супруги).

Компенсация расходов при проезде работника и следующих вместе с ним неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника 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), а также права собственности на транспортное средство или права владения транспортным средством работника или его супруга (супруги). Право собственности на транспортное средство подтверждается свидетельством о регистрации транспортного средства. Право владения транспортным средством подтверждается полисом обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, а при заключении договора обязательного страхования без ограничения лиц, допущенных к управлению транспортным средством, – доверенностью на право управления транспортным средством.

При следовании неработающих членов семьи работника к месту использования отпуска и обратно на личном транспорте отдельно от работника расходы, произведенные на осуществление такого проезда, компенсации не подлежат.

Для подтверждения факта пребывания работника в месте проведения отпуска может быть использовано отпускное удостоверение, выданное работодателем. Форма отпускного удостоверения установлена в приложении к настоящему Положению. Отметки о прибытии и выбытии в отпускном

удостоверении подтверждаются подписью представителя администрации гостиницы, санатория, пансионата, дома отдыха, туристической базы или иного подобного учреждения, либо подписью представителя органа местного самоуправления, органа государственной власти, органа внутренних дел, функционирующего по месту использования отпуска, удостоверенной соответствующей печатью (штампом).

Компенсация расходов при проезде работника к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится в сумме, не превышающей расходов, произведенных на оплату стоимости израсходованного топлива в соответствии с представленными платежным документам (чеками автозаправочных станций). При этом при определении размера компенсации расходов стоимость израсходованного топлива определяется как произведение средневзвешенной цены за 1 литр топлива, рассчитанной из стоимости топлива, указанной в чеках автозаправочных станций, и количества топлива, рассчитанного на основе нормы расхода топлива, установленной для соответствующего транспортного средства (в соответствии с техническим паспортом транспортного средства), исходя из расстояния по прямому (кратчайшему) маршруту следования к месту проведения отпуска и обратно.

Компенсации расходов подлежит также стоимость провоза личного транспорта на водном транспортном средстве из г. Нарьян-Мар до ближайшего к г. Нарьян-Мар пункта остановки водного транспортного средства, из которого возможен проезд работника на личном транспорте к месту использования отпуска (ближайшей сухопутно-транспортной сети), а также стоимость проезда на водном транспорте работника и следующих вместе с ним неработающих членов его семьи (в размерах, установленных абзацем третьим подпункта 1, подпунктом 2 пункта 5 настоящего Положения). Компенсация расходов производится на основании документов, подтверждающих стоимость провоза личного транспорта, работника и членов его семьи на водном транспорте.

При следовании к месту проведения отпуска, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, и обратно личным транспортом компенсация расходов осуществляется с соблюдением требований, установленных абзацем вторым пункта 7 настоящего Положения.

В случае если между Российской Федерацией и местом проведения отпуска, расположенным за пределами территории Российской Федерации, отсутствует наземное сообщение, при проезде к месту использования отпуска и обратно на личном транспорте помимо расходов на оплату стоимости израсходованного топлива компенсации подлежат также стоимость провоза личного транспорта на водном транспортном средстве до ближайшей сухопутно-транспортной сети и стоимость проезда на водном транспорте работника и следующих вместе с ним неработающих членов его семьи (в размерах, установленных абзацем третьим подпункта 1, подпунктом 2 пункта 5 настоящего Положения). В указанном в настоящем абзаце случае

компенсация расходов не может превышать суммы, равной максимальному размеру компенсации расходов.

13. Компенсация расходов осуществляется работодателем на основании письменного заявления работника о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (далее – заявление).

При необходимости авансирования расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно такое заявление с указанием необходимой на осуществление указанных расходов суммы предоставляется работником не позднее чем за 14 календарных дней до начала отпуска работника или до даты выезда неработающих членов семьи работника из места проживания.

В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество каждого неработающего члена семьи работника, имеющего право на компенсацию расходов, с приложением: копий документов, подтверждающих степень их родства (свидетельства о заключении брака, свидетельства о рождении), или копии документа об опеке (попечительстве) или копии договора о передаче ребенка на воспитание в семью; справки образовательной организации, расположенной в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, об обучении детей старше 18 лет; документа, подтверждающего факт проживания неработающего члена семьи работника в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях (копии свидетельства о регистрации по месту жительства или месту временного пребывания, копии паспорта с отметкой о регистрации по месту жительства, справки о посещении несовершеннолетним ребенком образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного, начального общего, основного общего или среднего (полного) общего образования, или другие документы); справки налогового органа, подтверждающей отсутствие регистрации неработающего члена семьи работника в качестве индивидуального предпринимателя; копии трудовой книжки неработающего члена семьи;

2) дата рождения каждого неработающего члена семьи работника;

3) место использования отпуска;

4) виды транспортных средств, используемых при следовании к месту использования отпуска и обратно;

5) маршрут следования;

6) стоимость проезда.

14. Авансирование расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится работодателем, исходя из примерной стоимости проезда, указанной работником в заявлении, не позднее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск или выезда неработающих членов семьи работника из места жительства.

15. Расчет размера компенсации расходов осуществляется на основании представленного работником отчета о произведенных расходах с

приложением необходимых проездных и перевозочных документов (билетов, маршрут/квитанций, багажных квитанций, справок о стоимости проезда, паспорта транспортного средства и свидетельства о постановке на учет транспортного средства, других документов, подтверждающих право собственности на транспортное средство или право владения им, чеков автозаправочных станций, расчета стоимости израсходованного бензина, произведенного в соответствии с абзацем пятым пункта 12 настоящего Положения, иных документов), подтверждающих стоимость проезда и провоза багажа работника и (или) неработающих членов его семьи к месту использования отпуска и обратно, а при необходимости – документов, подтверждающих факт пребывания работника и (или) неработающих членов его семьи в месте проведения отпуска.

При осуществлении проезда по электронному пассажирскому авиабилету работник обязан представить маршрут/квитанцию (выписку из автоматизированной информационной системы оформления воздушных перевозок) и купон для пассажира от посадочного талона.

При осуществлении проезда по электронному проездному билету на железнодорожном транспорте работник обязан представить оформленный на бланке строгой отчетности электронный проездной документ и электронный контрольный купон либо дополнительно к оформленному не на бланке строгой отчетности проездному документу – документ, подтверждающий оплату проездного документа посредством контрольно-кассовой техники (чек).

16. В случае получения работником аванса на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно (далее – аванс) документы, указанные в пункте 15 настоящего Положения, должны быть представлены работником в течение трех рабочих дней со дня приступления к исполнению трудовых обязанностей после выхода из отпуска или со дня возвращения неработающих членов его семьи в место жительства.

При отсутствии у работника возможности представить отчет о произведенных расходах в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, срок для сбора и представления необходимых документов может быть продлен на 30 календарных дней на основании решения работодателя по заявлению работника.

Работник обязан не позднее пяти рабочих дней со дня окончательного расчета размера компенсации расходов возвратить неиспользованные денежные средства, выплаченные ему в качестве аванса в соответствии с пунктом 14 настоящего Положения.

17. Компенсация расходов работнику предоставляется только по основному месту работы.

Приложение
к Положению о компенсации
расходов на оплату стоимости
проезда и провоза багажа к месту
использования отпуска и обратно,
утвержденному постановлением
Администрации
Ненецкого автономного округа
от 16.02.2009 № 16-п

ОТПУСКНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

(фамилия, имя, отчество)	
(наименование должности)	
(наименование организации)	
Находится в очередном отпуске с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.	
в _____	
(наименование места проведения отпуска (отдыха))	
Действительно при предъявлении паспорта: _____	
С ним следует:	
1. _____	
	(инициалы, фамилия члена семьи)
2. _____	
	(инициалы, фамилия члена семьи)
3. _____	
	(инициалы, фамилия члена семьи)
Руководитель	(подпись) (инициалы, фамилия)
М.П.	
Отметки о прибытии и выбытии	
Прибыл в _____ «__» _____ 20__ г.	Выбыл из _____ «__» _____ 20__ г.
(наименование органа, организации)	(наименование органа, организации)
(должность) (личная подпись)	(должность) (личная подпись)
(расшифровка подписи)	(расшифровка подписи)
М.П.	М.П.