



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДА БРАТСКА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.07.2017

№ 1130

Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования города Братска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», решением Думы города Братска от 27.04.2012 № 394/г-Д «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, расположенных в городе Братске и финансируемых из бюджета города Братска», руководствуясь статьями 8, 37, 38, 43, 65 Устава муниципального образования города Братска, администрация муниципального образования города Братска

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемый Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования города Братска.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по экономике.

И.о. мэра города Братска



И.Г. Басаргина

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
города Братска  
от 26.07.2017 № 1130

**ПОРЯДОК**  
**компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза**  
**багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих**  
**в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях**  
**муниципального образования города Братска**

**Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования города Братска (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», решением Думы города Братска от 27.04.2012 № 394/г-Д «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, расположенных в городе Братске и финансируемых из бюджета города Братска» и устанавливает размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования города Братска.

2. В целях настоящего Порядка используются следующие термины и определения:

1) работник - лица, работающие в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях муниципального образования города Братска – выборные лица местного самоуправления города Братска, осуществляющие свои полномочия на постоянной основе, муниципальные служащие и иные категории работников органов местного самоуправления города Братска, а также работники муниципальных учреждений муниципального образования города Братска независимо от типа муниципального учреждения;

2) член семьи - неработающие члены семьи работника, имеющие право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту

использования отпуска работником и обратно - неработающие и не являющиеся получателями трудовой пенсии и (или) пенсии по инвалидности супруг(а) работника, несовершеннолетние дети (ребенок), в том числе усыновленные и опекаемые (далее – ребенок), фактически проживающие с работником;

3) организация – органы местного самоуправления и муниципальные учреждения муниципального образования города Братска независимо от типа муниципального учреждения;

4) личное транспортное средство – транспортное средство, находящееся в собственности работника.

## **Глава 2. Условия и размеры компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно**

1. Работник имеет право на компенсацию расходов по оплате стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации, в том числе транзитом через другие государства, к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска (далее – отпуск) и обратно любым видом транспорта (кроме такси), в том числе личным транспортным средством, а также по оплате стоимости провоза багажа (далее – компенсация расходов) один раз в два года за счет средств организации.

2. Право на компенсацию расходов возникает у работника одновременно с правом на получение отпуска за первый год работы в организации.

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы – начиная с третьего года непрерывной работы в организации, за пятый и шестой годы непрерывной работы – начиная с пятого года непрерывной работы в организации и так далее.

Исчисление очередного двухлетнего периода непрерывной работы, дающего работнику право на компенсацию расходов, производится с календарного дня, следующего за окончанием предыдущего двухлетнего периода непрерывной работы.

3. Право на компенсацию расходов у членов семьи возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

Компенсация расходов членам семьи работника производится при условии их выезда (как вместе с работником, так и отдельно от него) к месту использования отпуска работником (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него).

4. В случае достижения совершеннолетия ребенком работника в период пребывания в отпуске компенсация расходов производится в полном объеме по фактическим затратам в соответствии с настоящим Порядком.

5. Выплаты, связанные с компенсацией расходов, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался

правом на компенсацию расходов.

Компенсация расходов работнику производится только по основному месту работы.

6. Компенсация расходов включает в себя:

1) оплату стоимости проезда работнику и членам его семьи, исходя из фактической стоимости проезда, подтвержденной проездными документами, но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого поезда (за исключением фирменного скорого поезда);

б) воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

в) 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;

г) автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси);

2) 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;

3) оплату платежей по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предоставлению в поездах постельных принадлежностей.

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

Расходы на получение справок транспортных организаций о стоимости проезда компенсации не подлежат.

7. В случае утраты проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (регистрация по месту пребывания в соответствующих органах, путевка на санаторно-курортное лечение с отметкой соответствующего лечебно-оздоровительного либо санаторного учреждения, туристическая путевка, квитанция (талон) об оплате за проживание в гостинице, на туристической базе, иной документ, подтверждающий пребывание работника в месте использования отпуска) на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшей линии следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

- 1) при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;
- 2) при наличии только воздушного сообщения – по тарифу на перевозку 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.

8. В случае проезда работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно на личном транспортном средстве компенсация расходов производится работнику независимо от числа членов его семьи, следовавших к месту использования отпуска и обратно вместе с ним, на основании справки транспортной организации о стоимости проезда кратчайшей линией следования по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда на момент выезда к месту использования отпуска и обратно.

9. В случае, если работник и члены его семьи проводят 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 жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшей линии следования) или на основании справки транспортной организации о стоимости проезда в соответствии с установленными пунктом 6 настоящей главы категориями проезда, но не более фактически произведенных расходов.

10. При проведении отпуска работником и членами его семьи за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, компенсируются расходы по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом, в том числе личным, до ближайшей (его) к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Порядком.

11. 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, в том числе чартерным рейсом, работником представляется справка, выданная транспортной организацией, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа.

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.

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.

12. В случае отсутствия именного проездного документа при следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации компенсация расходов производится по кратчайшей линии следования к месту пересечения границы Российской Федерации по наименьшему из размеров стоимости проезда, указанных в справке транспортной организации и справке туристической организации, выдавшей путевку, о стоимости проезда конкретного лица или о стоимости проезда в общей стоимости туристической путевки. При этом размер компенсации стоимости проезда определяется в порядке, установленном пунктом 11 настоящей главы.

13. В случае выезда работника и членов его семьи к месту использования отпуска за пределы Российской Федерации на автомобильном транспорте общего пользования по групповой визе без предъявления справки туристической организации компенсация расходов производится на основании справки транспортной организации о стоимости проезда на момент выезда в плацкартном вагоне пассажирского поезда по кратчайшей линии следования до ближайшего пропускного пункта пересечения границы Российской Федерации и обратно.

14. В случае если пассажирские перевозки по маршруту следования работника к месту использования отпуска и обратно осуществляются железнодорожным транспортом по более высокой категории, чем это предусмотрено в пунктах 7, 8, 13 настоящей главы, компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится в размере стоимости проезда в плацкартном вагоне скорого поезда (за исключением фирменного скорого поезда).

15. В случае вылета работника и членов его семьи к месту проведения отпуска из города Иркутска и (или) возвращения из места проведения отпуска в город Иркутск компенсация стоимости проезда от города Братска до города Иркутска и из города Иркутска до города Братска осуществляется исходя из стоимости проезда на момент выезда в плацкартном вагоне пассажирского (скорого) поезда или автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) на основании представленных работником проездных документов или справки транспортной организации.

16. Компенсации подлежат расходы на приобретение проездных документов, произведенные с банковской карты работника или членов семьи работника. Расходы на приобретение проездных документов с использованием банковской карты иных лиц возмещению не подлежат.

17. Не подлежат компенсации 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.

### **Глава 3. Порядок компенсации расходов**

1. Для предварительной компенсации расходов работник представляет лично через кадровую службу организации (далее — кадровая служба) в срок не ранее, чем за 30 календарных дней и не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска следующие документы:

1) письменное заявление на имя работодателя о компенсации расходов по оплате стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работнику и членам его семьи, в котором указываются члены семьи, фактически проживающие с работником (далее — заявление);

2) при указании супруга(и) в заявлении:

копию документа, удостоверяющего личность супруга(и) работника;

копию свидетельства о заключении брака;

копию трудовой книжки супруга(и) (при наличии);

справку налогового органа о том, что супруг(а) не зарегистрирован(а) в качестве индивидуального предпринимателя;

справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о том, что супруг(а) не является получателем трудовой пенсии и (или) пенсии по инвалидности.

3) при указании ребенка (детей) в заявлении - копию свидетельства (свидетельств) о рождении ребенка (детей), документов об установлении опеки (попечительства);

Все копии документов представляются работником вместе с оригиналами соответствующих документов.

2. Работодатель в лице кадровой службы рассматривает представленные документы и принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении работнику компенсации расходов — при наличии у работника права на компенсацию расходов в соответствии с пунктом 2 главы 2 настоящего Порядка и при установлении соответствия представленных документов условиям настоящего Порядка. Решение оформляется в форме приказа (распоряжения) работодателя. Кадровая служба обеспечивает направление в бухгалтерию организации (далее — бухгалтерия) приказа (распоряжения) и письменного заявления работника, о чем лично уведомляет работника в срок не позднее 3 рабочих дней со дня представления заявления и документов в кадровую службу;

2) об отказе в предоставлении компенсации расходов — при отсутствии у работника права на компенсацию расходов в соответствии с пунктом 2 главы 2 настоящего Порядка. Решение об отказе оформляется кадровой службой в письменной форме, подписывается работодателем и через кадровую службу лично вручается работнику в течение 3 рабочих дней со дня предоставления



заявления и документов в кадровую службу;

3) о возврате заявления и документов работнику — в случае представления неполного комплекта документов, предусмотренного пунктом 1 настоящей главы, а также в случае выявления в представленных документах разночтений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание. Решение о возврате с указанием причин возврата оформляется кадровой службой в письменной форме, подписывается работодателем и, с приложением указанных в пункте 1 настоящей главы документов, лично вручается работнику через кадровую службу в течение 3 рабочих дней со дня предоставления заявления и документов в кадровую службу. Возврат заявления и документов не препятствует их повторной подаче работником после устранения причин возврата, в пределах срока, установленного в пункте 1 настоящей главы.

3. Для получения предварительной компенсации работник, не позднее чем за 6 рабочих дней до начала отпуска, в случае принятия работодателем решения о предоставлении компенсации расходов, представляет в бухгалтерию справку соответствующей транспортной организации о стоимости проезда или оригинал и копии проездных документов.

4. Предварительная компенсация расходов производится не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника и членов его семьи в отпуск в размере 25% стоимости проезда.

5. Работник обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска (возвращения членов его семьи из отпуска) представить в бухгалтерию авансовый отчет о произведенных расходах, подлежащих компенсации, с приложением подлинных проездных и перевозочных документов, предусмотренных пунктами 11, 12, 13, 14 настоящей главы, а также справки транспортной организации в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, или документов, указанных в пункте 7 главы 2 настоящего Порядка.

6. В случае если работник не воспользовался денежными средствами, выплаченными ему в качестве предварительной компенсации расходов к месту использования отпуска и обратно, он обязан вернуть денежные средства в бухгалтерию в полном объеме в течении 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска.

7. В течение 7 рабочих дней бухгалтерия на основании представленных работником проездных и перевозочных документов устанавливает окончательную сумму компенсации расходов и лично или посредством телефонной связи уведомляет об этом работника.

8. При обращении работника за получением компенсации расходов после выхода из отпуска (без обращения за предварительной компенсацией расходов), работник представляет через кадровую службу документы, предусмотренные пунктом 1 настоящей главы. Рассмотрение и принятие решения работодателем о предоставлении компенсации расходов производится в порядке, предусмотренном пунктом 2 настоящей главы, за исключением установления предельного срока повторного представления

заявления и документов, в случае устранения причин их возврата.

9. После получения уведомления кадровой службы о принятии решения о предоставлении компенсации расходов, работник представляет в бухгалтерию подлинные проездные и перевозочные документы, предусмотренные пунктами 11, 12, 13, 14 настоящей главы, а также справки транспортной организации в случаях, предусмотренных настоящим Порядком, или документы, указанные в пункте 7 главы 2 настоящего Порядка.

10. В течение 7 рабочих дней бухгалтерия на основании представленных работником проездных и перевозочных документов устанавливает сумму компенсации расходов и лично или посредством телефонной связи уведомляет об этом работника.

11. В случае приобретения работником проездного документа в бездокументарной форме (электронный билет), документами, подтверждающими понесенные расходы по оплате проезда к месту проведения отпуска и обратно, являются:

1) 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 организации по указанному в авиабилете маршруту – при авиаперевозке;

2) контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте), оформленного на бланке строгой отчетности – при железнодорожной перевозке.

12. Документами, подтверждающими произведенную оплату проезда к месту использования отпуска и обратно, являются:

1) чек или другой документ, оформленный на бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);

2) слипы или чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является работник или члены его семьи (при оплате банковской картой);

3) подтверждение проведенной операции по оплате электронного проездного документа (билета) кредитным учреждением, в котором работнику или членам его семьи открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через Интернет-сайты).

13. При проведении отпуска работником и членами его семьи за пределами территории Российской Федерации, в случаях, предусмотренных пунктами 11-13 главы 2 настоящего Порядка, работник также представляет:

1) копию заграничного паспорта с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения границы Российской Федерации;

2) справку о стоимости проезда, выданную соответствующей транспортной организацией, а также туристической организацией (при

наличии);

3) договор с туристической организацией (при наличии);

4) туристическую путевку установленной формы, квитанции к приходному кассовому ордеру (кассового чека), выданных туристической организацией, с указанием стоимости туристической путевки (при наличии).

14. Компенсация расходов при проезде к месту использования отпуска и обратно на личном транспортном средстве производится при предъявлении работником следующих документов:

1) копии паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства;

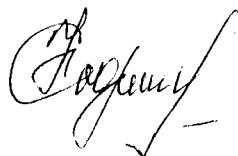
2) документа, подтверждающего пребывание работника в месте использования отпуска, предусмотренного пунктом 7 главы 2 настоящего Порядка.

15. Для проезда к месту использования отпуска и обратно работнику по его письменному заявлению, в котором указывается количество дней отпуска без сохранения заработной платы, необходимых для проезда к месту использования отпуска и обратно с учетом вида транспорта, которым работник решил воспользоваться, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы.

16. В тех случаях, когда работнику не предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно, выезд работника к месту использования отпуска и возвращение работника из места использования отпуска могут приходиться на выходные дни, в том числе нерабочие праздничные дни, ближайшие к началу (окончанию) отпуска. Выезд работника к месту использования отпуска может также осуществляться в нерабочее время в день, непосредственно предшествующий отпуску либо выходному дню, предшествующему дню начала отпуска. Возвращение из отпуска может осуществляться в нерабочее время до начала рабочего дня, непосредственно следующего за окончанием отпуска.

17. В случае ухода работника в отпуск с последующим увольнением, компенсация расходов работнику производится при условии, что работник не воспользовался правом на компенсацию расходов в течение двух последних лет работы в организации (включая продолжительность предстоящего отпуска).

Председатель комитета  
экономического развития



Н.Ю. Стельникова