

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОВДОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.07.2022

№ 866

г. Ковдор

Об утверждении Порядка и условий компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, работающим в муниципальных учреждениях Ковдорского муниципального округа, и неработающим членам их семей

В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 19.06.2020 № 887 «Об особенностях правового регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений в 2020-2022 годах», Законом Мурманской области от 04.04.2022 № 2745-01-ЗМО «О внесении изменения в статью 11 Закона Мурманской области «О государственных гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов государственной власти Мурманской области, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера»», решением Совета депутатов Ковдорского района от 27.12.2004 № 98 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования Ковдорский район, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера», Уставом муниципального образования Ковдорский муниципальный округ Мурманской области, администрация Ковдорского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок и условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, работающим в муниципальных учреждениях Ковдорского муниципального округа, и неработающим членам их семей согласно Приложению.

2. Отменить следующие постановления администрации Ковдорского района:

2.1. Постановление администрации Ковдорского района от 05.12.2016 № 883 «О компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления муниципального образования Ковдорский район, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Ковдорского района, финансируемых из средств местного бюджета, и неработающим членам их семей».

2.2. Постановление администрации Ковдорского района от 13.07.2020 № 353 «О внесении изменений в Положение о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления муниципального образования Ковдорский район, муниципальных казенных, бюджетных и автономных учреждений Ковдорского района, финансируемых из средств местного бюджета, и неработающим членам их семей».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

**Глава
Ковдорского муниципального округа**



С.Б. Сомов

Приложение
к постановлению администрации
Ковдорского муниципального округа
от 25.04.2022 № 666

Порядок и условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, работающим в муниципальных учреждениях Ковдорского муниципального округа, и неработающим членам их семей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок и условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно лицам, работающим в органах местного самоуправления, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, работающим в муниципальных учреждениях Ковдорского муниципального округа, и неработающим членам их семей (далее – Порядок) разработан в соответствии с Уставом муниципального образования Ковдорский муниципальный округ и в целях формирования единообразной правоприменительной практики.

Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- работник – лицо, замещающее должность муниципальной службы или замещающее муниципальную должность, или работающее по найму (в том числе назначенное на должность и работающее на профессиональной оплачиваемой основе) постоянно или временно в муниципальных учреждениях Ковдорского муниципального округа, финансируемых из бюджета Ковдорского муниципального округа полностью либо частично;
- работодатель – юридическое лицо (организация), финансируемое из бюджета Ковдорского муниципального округа полностью либо частично, вступившее в трудовые отношения с работником, или представитель нанимателя, наделенный правом заключать трудовые договоры (контракты);
- члены семьи работника – муж (жена), несовершеннолетние дети, в том числе усыновленные (удочеренные), совершеннолетние дети, обучающиеся по очной форме обучения в образовательных организациях, осуществляющих свою деятельность на территории Мурманской области, и не достигшие возраста 23 лет;
- кратчайший путь следования к месту использования отпуска и обратно – прямое беспересадочное сообщение, а при его отсутствии – кратчайший маршрут с наименьшим количеством пересадок от места отправления до конечного пункта на выбранных работником видах

транспорта.

1.2. Работникам и неработающим членам их семей один раз в два года за счет средств бюджетов компенсируются расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) в пределах территории Российской Федерации и обратно (далее – компенсация расходов на оплату стоимости проезда) любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси).

Начало первого двухлетнего периода, дающего право работнику на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда, определяется датой начала работы у данного работодателя (дата начала рабочего года).

Исчисление очередного двухлетнего периода работы, дающего право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда, производится работодателем с календарного дня, следующего за окончанием предыдущего двухлетнего периода.

Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда может быть использовано работником и неработающими членами его семьи в период со дня начала очередного периода, дающего право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда, и по дату окончания этого двухлетнего периода. При этом проездные документы от места отправления к месту использования отпуска должны быть датированы не ранее даты начала и не позднее даты окончания двухлетнего периода, дающего право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда.

Допускается выезд работника к месту проведения отпуска в нерабочее время в день, непосредственно предшествующий дню отпуска, выходным (праздничным) дням перед отпуском или в выходные (праздничные) дни перед отпуском, а также возвращение работника из места проведения отпуска в нерабочее время в выходные (праздничные) дни, непосредственно предшествующие дню выхода из отпуска.

Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно носит заявительный характер и возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска или его части за первый год работы у данного работодателя.

Работник может воспользоваться правом на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда в период нахождения в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы (денежного содержания, денежного вознаграждения) при условии, что на день начала отпуска к месту отдыха у работника имеется нереализованное в текущем двухгодичном периоде право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда.

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

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда предоставляется по основному месту работы.

1.3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится в следующем порядке:

1.3.1. Аванс на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда (далее – аванс на оплату проезда) выплачивается по заявлению работника, но не ранее дня подписания приказа (распоряжения) о предоставлении работнику права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и не позднее чем за три рабочих дня до отъезда в отпуск, исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска (места проведения отдыха неработающих членов семьи работника) на основании представленных проездных документов (билетов) или других документов (далее – проездные документы) работника и (или) неработающих членов его семьи.

Для расчета компенсации расходов на оплату стоимости проезда работник обязан в течение трех рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска (возвращения из места проведения отдыха неработающих членов семьи работника) представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных документов или их дубликатов, или документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Остаток денежных средств по выданному авансу на оплату проезда работник обязан вернуть в течение 15 рабочих дней со дня представления отчета о произведенных расходах.

Денежные средства, выданные работнику в качестве аванса на оплату проезда, работник обязан вернуть полностью путем удержания из заработной платы, в случае если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

Расчеты с работниками, находящимися в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы (денежного содержания, денежного вознаграждения) и получившими аванс на оплату проезда, производятся после возвращения работника из места проведения отдыха в порядке и сроки, установленные настоящим подпунктом.

1.3.2. В случае если работник решил воспользоваться правом (при условии, что у работника имеется нереализованное право на проезд в текущем двухгодичном периоде) на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда, уже находясь в отпуске (в том числе находясь на отдыхе в период нахождения в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы (денежного содержания, денежного вознаграждения), и оплатил стоимость проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно за счет собственных средств, заявление на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда представляется работником не позднее 15 рабочих дней со дня выхода из отпуска (возвращения из места проведения отдыха)

одновременно с отчетом о произведенных расходах, с приложением подлинников проездных документов или их дубликатов, или документов, предусмотренных настоящим Порядком.

Работником представляется заявление на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда, отчет о произведенных за счет собственных средств расходах на оплату проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно неработающих членов семьи работника, следующих в отпуск (к месту отдыха) отдельно от работника в порядке, предусмотренном настоящим подпунктом.

1.4. Наряду с оплатой стоимости проезда работнику компенсируются расходы на провоз багажа (в том числе домашних животных) весом до 30 килограммов, подтвержденные багажными квитанциями или иными документами, выданными организациями, осуществлявшими перевозку работника, независимо от количества багажа, предусмотренного для провоза по проездному документу, на тот вид транспорта, которым следует работник.

1.5. Расходы работника, связанные с добровольным страхованием, доставкой проездных документов (билетов), оплатой сервисных сборов агентств по продаже билетов, переоформлением билетов по инициативе работника, заказом дополнительных услуг, направленных на повышение комфортности, предоставлением справок и (или) отметок, упоминаемых в настоящем Порядке, не компенсируются.

1.6. При непредставлении проездных документов или их дубликатов, за исключением случаев, указанных в пункте 1.9 настоящего Порядка, документами, подтверждающими местонахождение работника в период отпуска, являются:

- справка о регистрации по месту пребывания, выданная органами, осуществляющими регистрационный учет;
- отпускное удостоверение с отметкой даты прибытия работника к месту использования отпуска и даты убытия, заверенное подписью должностного лица и печатью (штампом) органов государственной власти и подведомственных им учреждений, органов местного самоуправления и подведомственных им учреждений, территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации или Министерства обороны Российской Федерации, либо отпускное удостоверение с отметкой даты прибытия работника к месту использования отпуска и даты убытия, заверенное подписью должностного лица жилищного органа по месту отдыха или дачного кооператива (садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества), или администрацией санатория, пансионата, дома отдыха, медицинской организации, оздоровительного учреждения, других подобных учреждений, представляющих услуги по проживанию (размещению), и печатью (штампом) организации (при наличии);
- отметка органов пограничного контроля в заграничном паспорте о пересечении государственной границы Российской Федерации;

- квитанции (талоны) о проживании на туристических базах, в гостиницах, домах отдыха, кемпингах, общежитиях, санаториях, пансионатах, других подобных учреждениях, представляющих услуги по проживанию (размещению), которые должны содержать наименование исполнителя (для индивидуальных предпринимателей – фамилию, имя, отчество, сведения о государственной регистрации); местонахождение гостиницы, дома отдыха, кемпинга, общежития, пансионата; фамилию, имя, отчество проживающего; сроки проживания.

Компенсация в этом случае производится на основании справок транспортных организаций, осуществляющих пассажирские перевозки, о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту отдыха и (или) обратно в размере минимальной стоимости проезда:

а) при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда (при отсутствии на маршруте следования пассажирских поездов – по тарифу плацкартного вагона скорого поезда);

б) при наличии только воздушного сообщения – по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

в) при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты Х группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

г) при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего типа.

В случае если работник до окончания календарного года, в котором он использовал отпуск, представит восстановленные утраченные проездные документы, компенсация производится по фактической стоимости проездных документов за вычетом ранее выплаченных денежных средств, с учетом ограничений, установленных настоящим Порядком.

При представлении неименных проездных документов документом, подтверждающим местонахождение работника в период отпуска, является один из документов, перечисленных в абзацах 2 – 5 настоящего пункта.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда в этом случае производится по фактической стоимости проездных документов, с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Порядком.

1.7. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится до одного избранного работником места отдыха и обратно по кратчайшему пути следования.

Кратчайший путь следования может включать в себя пересадку (остановку) в городах Москве или Санкт-Петербурге.

В ином случае компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится на основании справок транспортных организаций, осуществляющих пассажирские перевозки, выданных на дату выезда из места жительства работника (места проведения отпуска (отдыха), о

стоимости проезда кратчайшим путем следования по тому виду и категории транспорта, которыми работник осуществил проезд большей части пути, но не выше фактически произведенных затрат.

Остановки работника, сделанные им по кратчайшему пути следования к месту использования отпуска и обратно, не являются вторым местом отдыха независимо от продолжительности таких остановок. При этом компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится на основании справок транспортных организаций, осуществляющих пассажирские перевозки, выданных на дату выезда из места жительства работника (места проведения отпуска (отдыха), о стоимости проезда кратчайшим путем следования без остановок (за исключением остановок, сделанных в городах Москве или Санкт-Петербурге) по тому виду и категории транспорта, которыми работник осуществил проезд большей части пути, но не выше фактически произведенных затрат.

При следовании к пунктам отправления или от пунктов прибытия авиационного, железнодорожного, водного транспорта, расположенным вне населенных пунктов, являющихся местом жительства работника (неработающих членов его семьи) или местом проведения отпуска (отдыха), электропоездами, аэроэкспрессами, автобусами всех типов междугородного и пригородного сообщений расходы, связанные с проездом, указанным в данном абзаце, компенсируются исходя из фактической стоимости с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Порядком.

Стоимость транзитного перелета или проезда по территории иностранных государств к месту отдыха на территории Калининградской области компенсируется полностью с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Порядком.

1.8. При представлении проездных и перевозочных документов, в которых стоимость проезда указана в иностранной валюте, стоимость пересчитывается в рубли по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату приобретения проездных и перевозочных документов, а при отсутствии даты приобретения – на дату, соответствующую дате поездки.

1.9. При отсутствии именного проездного документа, когда стоимость проезда включена в общую стоимость проезда группы, расходы по проезду компенсируются на основании справки, выданной организацией, организовавшей поездку указанной группы, о стоимости проезда конкретного лица, включенного в общую стоимость проезда группы.

При отсутствии именного проездного документа или отсутствии в именном проездном документе стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристической путевки, расходы по проезду компенсируются на основании справки туристической фирмы, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристической путевки, а также копии туристической путевки или договора на оказание туристических услуг.

1.10. Работодатель с учетом ограничений, установленных настоящим

Порядком, компенсирует расходы на оплату стоимости проезда проживающим в районах Крайнего Севера членам семьи работника:

- несовершеннолетним детям, в том числе усыновленным (удочеренным);

- мужу или жене работника, являющемуся (являющейся) гражданином, который не имеет работы и заработка и на день отъезда к месту отдыха признан государственными органами службы занятости населения в установленном порядке безработным, за исключением тех членов семьи работника, которые являются получателями пенсий по государственному пенсионному обеспечению и которым компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно предусмотрена иными федеральными законами.

Факт проживания членов семьи работника в районах Крайнего Севера подтверждается одним из документов:

- справкой о составе семьи, выданной органами, осуществляющими регистрационный учет;

- копией паспорта;

- справкой учебного заведения.

Для подтверждения права на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда членам семьи работника дополнительно представляются следующие документы:

- копия свидетельства о рождении;

- копия свидетельства о браке;

- при наличии трудовой книжки у мужа (жены) работника – копия титульного листа и страницы с записью об увольнении с последнего места работы или сведения о трудовой деятельности, предусмотренные статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- справка государственного органа службы занятости населения, подтверждающая признание мужа (жены) работника безработным (безработной);

- справка налоговых органов о том, что муж (жена) работника не зарегистрирован(а) в качестве индивидуального предпринимателя, физического лица – плательщика налога на профессиональный доход (самозанятого);

- справка из государственного учреждения Пенсионного фонда Российской Федерации или из федеральных органов исполнительной власти (федеральных государственных органов), осуществляющих пенсионное обеспечение, подтверждающая отсутствие у неработающего(ей) мужа (жены) пенсии, назначенной ему (ей) в соответствии с федеральным законодательством.

Справки, указанные в настоящем пункте, запрашиваются работодателем в рамках соглашений о межведомственном взаимодействии, если работник не предоставил их самостоятельно. Справки должны быть выданы не ранее трех дней до дня предъявления работником отчетных

документов для компенсации расходов на оплату стоимости проезда.

В случае достижения детьми работника совершеннолетия в период пребывания в отпуске (на отдыхе) произведенные расходы компенсируются в полном объеме по фактическим затратам с учетом ограничений, установленных настоящим Порядком.

Копии документов заверяются лицом, ответственным за прием документов, при предъявлении оригиналов.

2. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно железнодорожным транспортом

2.1. При проезде к месту использования отпуска (отдыха) и (или) обратно железнодорожным транспортом (включая скоростные (высокоскоростные) поезда типа "Сапсан", "Аллегро" и подобные) расходы компенсируются исходя из фактической стоимости проезда, указанной в именном билете, но не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности с четырехместным купе категории "К" скорого фирменного поезда, независимо от класса обслуживания.

При проезде в поездах (вагонах) более высокой категории расходы компенсируются на основании справки железнодорожной кассы о стоимости проезда по этому маршруту в вагоне повышенной комфортности с четырехместным купе категории "К" скорого фирменного поезда.

Если стоимость постельного белья не включена в стоимость проездного документа, компенсация за пользование постельным бельем производится на основании выданной проводником номерной квитанции (с указанием стоимости услуги, номера вагона и фамилии пассажира) или соответствующего штампа проводника на проездном документе.

2.2. При проведении отпуска (отдыха) за пределами территории Российской Федерации компенсируются расходы по проезду до (от) ближайшей к государственной границе Российской Федерации железнодорожной станции на основании предоставленной справки железнодорожной кассы о стоимости такого проезда.

2.3. В случае осуществления проезда по проездному документу, оформленному не на утвержденном бланке строгой отчетности, дополнительно к проездному документу должен быть представлен документ, подтверждающий оплату стоимости перевозки (чек, оформленный посредством контрольно-кассовой техники, либо выписка из автоматизированной информационной системы перевозок, либо справка, выданная перевозчиком либо лицом, действующим на основании договора с перевозчиком, либо выписка банка).

2.4. В случае осуществления проезда по электронному билету дополнительно должен быть представлен документ, подтверждающий факт, что данный электронный билет не возвращался (выписка из

автоматизированной информационной системы перевозок либо справка, выданная перевозчиком, либо лицом, действующим на основании договора с перевозчиком).

2.5. Электронный проездной документ, оформленный посредством печати на чековой термоленте, принимается к оплате, если содержит обязательную информацию о перевозке пассажира, соответствующую требованиям приказа Министерства транспорта России от 21.08.2012 N 322 "Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте".

3. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно воздушным транспортом

3.1. При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и (или) обратно воздушного транспорта расходы компенсируются исходя из фактической стоимости именного проездного документа (билета), но не выше стоимости перелета в салоне экономического класса.

В стоимость перелета, подлежащую компенсации входят: тариф, комиссионный сбор (такса), топливный сбор и страховой сбор по государственному обязательному страхованию от несчастных случаев пассажиров воздушного транспорта, аэропортовые и аэронавигационные сборы.

При полете в салоне самолета более высокого класса (бизнес-класса, первого класса) расходы компенсируются на основании справки о стоимости перелета по тому же маршруту в салоне экономического класса, выданной агентством воздушных сообщений, продавшим проездной документ (билет).

3.2. При отсутствии в именном проездном документе стоимости перелета, за исключением случаев, указанных в пункте 1.9 настоящего Положения, при проведении отпуска (отдыха) в пределах территории Российской Федерации расходы по проезду компенсируются на основании справки агентства воздушных сообщений, продавшего проездной документ (билет), о стоимости такого перелета, с учетом ограничений, предусмотренных настоящим положением.

3.3. При использовании для поездки воздушного транспорта в случае проведения отпуска (отдыха) за пределами Российской Федерации расходы компенсируются путем частичной оплаты стоимости перелета ($K_{\text{опл}}$) пропорционально расстоянию перелета воздушного судна над территорией Российской Федерации, определенной по формуле ($K_{\text{опл}} = D1 / D2 \times P_{\text{общ}}$), исходя из соотношения расстояния от российского аэропорта вылета (прилета) до ближайшего к Государственной границе Российской Федерации по линии следования воздушного судна российского аэропорта, открытого для международных сообщений ($D1$), к общему расстоянию перелета от российского аэропорта вылета (прилета) до зарубежного аэропорта прилета

(вылета) (D2), полученных из справочника расстояний Единого информационного центра воздушного транспорта (www.polets.ru) или другого источника, умноженного на стоимость указанного перелета в рублях ($P_{\text{общ}}$), подтвержденную именными проездными документами (билетами), их дубликатами или соответствующими справками.

3.4. При отсутствии именного проездного документа (билета) либо при отсутствии в нем стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристической путевки, расходы по проезду компенсируются на основании справки туристической фирмы, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристической путевки, а также копии туристической путевки или договора на оказание туристических услуг.

3.5. При условии отсутствия справок, выданных компанией-перевозчиком (ее уполномоченным агентом) или туристической фирмой, услугами которой воспользовались Работник и (или) члены семьи, содержащих информацию о ближайшем к Государственной границе Российской Федерации по линии следования воздушного судна российском аэропорте, ближайшим к месту пересечения Государственной границы Российской Федерации аэропортом по направлению к месту использования отпуска (отдыха) и обратно следует считать при авиаперелете:

- 1) на Украину, Молдавию, Румынию – аэропорт города Белгорода;
- 2) в Австрию, Бельгию, Великобританию, Венгрию, Германию, Данию, Ирландию, Испанию, Италию, Лихтенштейн, Люксембург, Монако, Нидерланды, Польшу, Португалию, Сербию, Словакию, Словению, Францию, Хорватию, Чехию, Швейцарию, страны Северной и Южной Америки, на Мальту – аэропорт города Калининграда;
- 3) в Исландию, Норвегию, Финляндию, Швецию, Эстонию – аэропорт города Санкт-Петербурга (при перелете через Санкт-Петербург) или аэропорт города Москвы (при перелете через Москву);
 - 3.1) в Латвию, Литву – аэропорт города Пскова;
 - 3.2) в Беларусь – аэропорт города Брянска (при перелете через Москву) или аэропорт города Пскова (при перелете через Санкт-Петербург);
- 4) в Абхазию, Албанию, Андорру, Болгарию, Боснию и Герцеговину, Гибралтар, Грецию, Македонию, страны Ближнего Востока (за исключением Грузии, Азербайджана), страны Африки, Черногорию, Южную Осетию – аэропорт города Сочи;
 - 4.1) в Грузию, Азербайджан – аэропорт города Владикавказа;
- 5) во Вьетнам, Гонконг, Индонезию, Камбоджу, Китай, Лаос, Макао, Малайзию, Монголию, Мьянму, Сингапур, Таиланд, Филиппины – аэропорт города Новосибирска;
- 6) в Австралию, Афганистан, Бангладеш, Бутан, Индию, Казахстан, Киргизию, Непал, Пакистан, Таджикистан, Туркмению, Узбекистан, Шри-Ланку, страны Океании, на Мальдивы – аэропорт города Оренбурга;
- 7) в Корею, Японию – аэропорт города Владивостока.

3.6. При осуществлении проезда (провоза багажа) по электронному

пассажирскому билету на воздушном транспорте представляются маршрут/квитанция электронного пассажирского билета, содержащая обязательные реквизиты, предусмотренные приказом Минтранса России от 08.11.2006 № 134 «Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации» и посадочный талон.

В случае утраты посадочного талона представляется справка, выданная авиаперевозчиком или его представителем, содержащая информацию: фамилия, имя, отчество Работника, дата, время, реквизиты рейса, подтверждающая факт полета.

4. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно водным транспортом

4.1. При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и (или) обратно водного транспорта компенсация расходов производится исходя из фактической стоимости именного проездного документа, но не выше стоимости проезда в каютах V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, II категории речного судна всех линий сообщения и I категории судна паромной переправы.

При проезде в каюте морского/речного/паромного судна более высоких категорий расходы компенсируются на основании предоставленной справки агентства морского/речного/паромного сообщения о стоимости проезда по этому маршруту в каютах: V группы – на морском транспорте, II категории – на речном транспорте и I категории – на паромной переправе.

4.2. При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) за пределами территории Российской Федерации и обратно водного транспорта расходы компенсируются путем частичной оплаты стоимости проездного документа на международной судоходной линии от российского порта выхода судна до ближайшего по курсу следования приграничного порта Российской Федерации на основании предоставленной справки агентства морского/речного/паромного сообщения о стоимости такого проезда.

5. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно автотранспортом общего пользования

5.1. При использовании для проезда к месту проведения отпуска (отдыха) и (или) обратно автотранспортных средств общего пользования (автобусов всех типов) междугородного и пригородного сообщений расходы, связанные с проездом, компенсируются исходя из фактической стоимости проезда в автобусах всех типов с учетом ограничений, предусмотренных настоящим Порядком.

5.2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда автотранспортом общего пользования производится на основании представленного проездного документа (электронного проездного документа) или оформленного посредством контрольно-кассовой техники чека, содержащих информацию о наименовании транспортной организации, осуществляющей перевозку, ее ИНН, номере документа (кассового чека), дате и стоимости перевозки, маршруте следования.

5.3. При проведении отпуска (отдыха) за пределами территории Российской Федерации расходы компенсируются по проезду до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации и обратно на основании предоставленной справки автотранспортной организации, осуществившей перевозку.

6. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно автотранспортом, находящимся в личном пользовании

6.1. Под личным автотранспортом понимаются автотранспортные средства, разрешенная максимальная масса которых не превышает 3500 кг (согласно паспорту транспортного средства), находящиеся в собственности работника или члена его семьи, а также автотранспортные средства, владелец которых указал в договоре обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств работника или члена его семьи в качестве лиц, допущенных к управлению транспортным средством.

6.2. Компенсации подлежат фактически совершенные и документально подтвержденные расходы по приобретению топлива (бензина, газа, топливной смеси или дизельного топлива), проезду по платным автотрассам, провозу личного автотранспортного средства на пароме с учетом взыскиваемых при проезде платежей (платы за въезд на территорию для погрузки на паром).

Размер компенсации, связанной с расходом топлива, определяется исходя из его фактической стоимости по маршруту следования и подтверждается чеками с автозаправочных станций (далее – АЗС), датированными не позднее дня прибытия в пункт назначения и не ранее дня выезда из пункта назначения.

При этом не принимаются к оплате чеки АЗС, расположенных непосредственно в месте проведения отпуска при следовании работника в место проведения отпуска и месте проживания работника в районе Крайнего Севера при возвращении работника из отпуска в место проживания.

Если в чеке АЗС не указаны все реквизиты, предусмотренные пунктом 6.3 настоящего Положения, к такому чеку должен быть приложен товарный чек АЗС с указанием отсутствующих в чеке реквизитов.

Стоимость израсходованного топлива, подлежащая компенсации, не может превышать расчетной стоимости топлива для конкретного

автомобиля.

Расчетная стоимость топлива для конкретного автомобиля определяется исходя из нормы расхода топлива по кратчайшему пути следования к месту проведения отдыха и обратно согласно справке автотранспортной организации и средней взвешенной стоимости одного литра израсходованного топлива по представленным чекам АЗС.

Средняя взвешенная стоимость одного литра израсходованного топлива определяется по формуле:

$$C = (L_1 \times C_1 + L_2 \times C_2 + \dots + L_n \times C_n) / (L_1 + L_2 + \dots + L_n), \text{ где:}$$

C - средняя взвешенная стоимость одного литра израсходованного топлива;

L₁, L₂, ..., L_n - количество литров топлива, приобретенного по определенной цене;

C₁, C₂, ..., C_n - цена одного литра топлива.

6.3. Компенсация расходов по проезду на личном автотранспорте производится на основании:

- документов, перечисленных в пункте 1.6 настоящего Порядка (подтверждающих пункты выезда и назначения), за исключением случаев, когда следование к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно продолжается по именованным проездным документам;

- чеков АЗС, в которых должны быть указаны следующие обязательные реквизиты: номер кассового чека, наименование организации, продавшей топливо, ее ИНН, дата, время, цена за единицу объема, общий объем и стоимость проданного топлива;

- копии паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства, заверенных лицом, ответственным за прием документов, при предъявлении оригиналов;

- справки автовокзала или автотранспортной организации, осуществляющей пассажирские перевозки, о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом к месту проведения отпуска (отдыха) и обратно, и нормы расхода топлива конкретного автотранспортного средства с учетом повышающих коэффициентов, предусмотренных нормативными документами Министерства транспорта Российской Федерации (далее – Справка автотранспортной организации). Справка автотранспортной организации должна содержать наименование организации, выдавшей справку, ее ИНН, юридический адрес, Ф.И.О. исполнителя, телефон организации, печать организации (при наличии);

- документов, подтверждающих провоз автотранспортного средства и проезд работника и членов его семьи на пароме (квитанции, чеки, билеты);

- документов, подтверждающих оплату проезда автотранспортного средства по платным автотрассам (квитанции, чеки).

В случае осуществления оплаты проезда по платным автотрассам с помощью технического средства автоматической электронной оплаты (транспондера) представляются документы, подтверждающие внесение

средств на лицевой счет технического средства автоматической электронной оплаты (транспондера), выписка из указанного лицевого счета и история операций (детализация проездов и оплат) на бумажном носителе.

Если автотранспортное средство не находится в личной собственности работника или членов его семьи, в дополнение к перечисленным документам предоставляется копия договора обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств, в который работник или члены его семьи внесены как лица, допущенные к управлению транспортным средством, используемым при проезде.

6.4. При проведении отпуска (отдыха) за пределами территории Российской Федерации расходы компенсируются по проезду до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации и обратно.

В данном случае необходимо предоставить Справку автотранспортной организации о расстоянии кратчайшего пути следования автомобильным транспортом до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации и обратно и нормы расхода топлива конкретного автотранспортного средства.

При транзитном проезде по территории иностранных государств к одному из мест отдыха, расположенному в Калининградской области, к оплате принимаются чеки АЗС, расположенных на территории Российской Федерации.

6.5. Не подлежат компенсации расходы, связанные с транспортировкой личного автотранспорта из мест, где автомобильное сообщение отсутствует (за исключением паромной переправы).

6.6. Не подлежат компенсации отдельно от работника расходы на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно личным автотранспортом несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных (удочеренных).

7. Финансовое обеспечение расходов, связанных с компенсацией оплаты стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно

7.1. Расходы, связанные с выплатой компенсации на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно, производятся за счет средств, предусмотренных бюджетной сметой для казенных учреждений и планом финансово-хозяйственной деятельности для бюджетных и автономных учреждений, утвержденных на соответствующий финансовый год.

8. Заключительные положения

8.1. Работник несет ответственность за достоверность всех представленных документов в соответствии с действующим

законодательством.

8.2. Контроль за целевым и правомерным использованием финансовых средств при компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно осуществляют главные распорядители средств бюджета Ковдорского муниципального округа.

8.3. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за целевым и правомерным использованием финансовых средств при компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой Ковдорского муниципального округа полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов от 28.03.2019 № 35.

8.4. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет контроль за целевым и правомерным использованием финансовых средств при компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно в соответствии с полномочиями, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации.
