МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ИСПОЛНЕНИЯ НАКАЗАНИЙ (ФСИН РОССИИ)

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 60889
от "13" ноября 2020 г.

П Р И К А З

Москва

8 сентября 2020 г. № 637

Об утверждении Порядка оплаты проезда сотруднику уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, проходящему службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, или в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, дислоцированных в субъекте Российской Федерации, входящем в Уральский, Сибирский или Дальневосточный федеральный округ, либо за пределами территории Российской Федерации, а также одному из членов его семьи к месту проведения основного (каникулярного) отпуска по территории (в пределах) Российской Федерации и обратно

В соответствии с частью 6 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 53, ст. 7608) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок оплаты проезда сотруднику уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, проходящему службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, или в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, дислоцированных в субъекте Российской Федерации, входящем в Уральский, Сибирский или

Дальневосточный федеральный округ, либо за пределами территории Российской Федерации, а также одному из членов его семьи к месту проведения основного (каникулярного) отпуска по территории (в пределах) Российской Федерации и обратно согласно приложению.

2. Признать утратившими силу приказы Федеральной службы исполнения наказаний:

от 24 апреля 2013 г. № 207 «Об утверждении Порядка оплаты проезда сотруднику уголовно-исполнительной системы, проходящему службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, или в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, дислоцированных в субъекте Российской Федерации, входящем в Уральский, Сибирский или Дальневосточный федеральный округ, либо за пределами территории Российской Федерации, а также одному из членов его семьи, к месту проведения основного (каникулярного) отпуска по территории (в пределах) Российской Федерации и обратно» (зарегистрирован Минюстом России 24 мая 2013 г., регистрационный № 28498);

от 6 апреля 2015 г. № 332 «О внесении изменений в приказ Федеральной службы исполнения наказаний от 24 апреля 2013 г. № 207 «Об утверждении Порядка оплаты проезда сотруднику уголовно-исполнительной системы, проходящему службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, или в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, дислоцированных в субъекте Российской Федерации, входящем в Уральский, Сибирский или Дальневосточный федеральный округ, либо за пределами территории Российской Федерации, а также одному из членов его семьи, к месту проведения основного (каникулярного) отпуска по территории (в пределах) Российской Федерации и обратно» (зарегистрирован Минюстом России 30 апреля 2015 г., регистрационный № 37085);

от 6 ноября 2018 г. № 1017 «О внесении изменений в приказ ФСИН России от 24 апреля 2013 г. № 207 «Об утверждении Порядка оплаты проезда сотруднику уголовно-исполнительной системы, проходящему службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, или в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, дислоцированных в субъекте Российской Федерации, входящем в Уральский, Сибирский или Дальневосточный федеральный округ, либо за пределами территории Российской Федерации, а также одному из членов его семьи, к месту проведения основного (каникулярного) отпуска по территории (в пределах) Российской Федерации и обратно» (зарегистрирован Минюстом России 27 ноября 2018 г., регистрационный № 52804).

3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора ФСИН России генерал-лейтенанта внутренней службы Хабарова А.В.

Директор А.П. Калашников

Исп. Скобляков А.В.
тел. (495) 983-89-96

Приложение

УТВЕРЖДЕНО
приказом ФСИН России
от 8 сентября 2020 № 637

Порядок оплаты проезда сотруднику уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, проходящему службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, или в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, дислоцированных в субъекте Российской Федерации, входящем в Уральский, Сибирский или Дальневосточный федеральный округ, либо за пределами территории Российской Федерации, а также одному из членов его семьи к месту проведения основного (каникулярного) отпуска по территории (в пределах) Российской Федерации и обратно

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы оплаты сотруднику уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, проходящему службу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях и других местностях с неблагоприятными климатическими или экологическими условиями, в том числе отдаленных, или в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, дислоцированных в субъекте Российской Федерации, входящем в Уральский, Сибирский или Дальневосточный федеральный округ, либо за пределами территории Российской Федерации (далее – сотрудник) и одному из членов его семьи стоимости проезда к месту проведения основного (каникулярного) отпуска сотрудника (далее – отпуск) по территории (в пределах) Российской Федерации и обратно (далее – проезд) один раз в год.

2. Сотруднику и одному из членов его семьи оплачиваются расходы по проезду в отпуск железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным (за исключением такси) и личным транспортом, в том числе: за пользование постельными принадлежностями, за проезд в вагонах повышенной комфортности, сбор за оформление билетов, за оплату установленных на транспорте дополнительных сборов (за исключением добровольного страхового сбора, а также других дополнительных услуг, направленных на повышение комфортности пассажира, в том числе изменение классности билета, расходов, связанных с доставкой билетов, переоформлением билетов по инициативе пассажиров, доставкой багажа, сдачей билета в связи с отказом от поездки (полета) или опозданием на поезд, самолет, автобус, судно).

Расходы по проезду на члена семьи сотрудника оплачиваются при условии его выезда к месту проведения отпуска сотрудника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному

делению). При этом даты прибытия (убытия) к месту проведения отпуска (из места проведения отпуска) сотрудника и члена его семьи могут не совпадать.

3. Расходы, связанные с проездом, оплачиваются в пределах стоимости проезда по кратчайшему или беспересадочному маршруту. В случае проезда с разрывом маршрута или с отклонением от кратчайшего маршрута, в том числе различными видами транспорта, оплате подлежат фактические расходы, но не превышающие стоимости проезда по кратчайшему или беспересадочному маршруту, в соответствии с установленными категориями проезда. Оплата расходов, связанных с проездом, в данном случае осуществляется на основании справок о стоимости перевозки на выбранном виде транспорта, выданных транспортными организациями, выполнявшими перевозки по кратчайшему или беспересадочному маршруту в период осуществленного выезда, либо агентством, осуществляющим продажу билетов.

4. Для оплаты расходов, связанных с проездом, сотрудником на имя начальника учреждения, органа уголовно-исполнительной системы Российской Федерации подается рапорт с приложением документов, подтверждающих факт пребывания в месте проведения отпуска, а также документов, подтверждающих фактические расходы, связанные с проездом (подтверждающие факт оплаты туристской путевки).

Подача рапорта осуществляется сотрудником в течение финансового года, в котором произведены расходы, связанные с проездом. Если расходы, связанные с проездом, произведены в последнем месяце финансового года, то подача рапорта сотрудником может быть осуществлена в течение следующего финансового года.

Оплата расходов, связанных с проездом, производится финансовым подразделением по месту службы сотрудника.

5. К документам, подтверждающим факт пребывания, указанным в пункте 4 настоящего Порядка, относятся:

5.1. При проезде сотрудника и члена его семьи в отпуск по территории (в пределах) Российской Федерации – отпускное удостоверение с отметками учреждения, органа уголовно-исполнительной системы Российской Федерации, органа исполнительной власти местного самоуправления. При следовании сотрудника и члена его семьи в отпуск на личном транспорте отметка в отпускном удостоверении (помимо даты прибытия и убытия) должна содержать информацию о транспортном средстве, на котором сотрудник прибыл к месту проведения отпуска (марка, регистрационный номер), а также информацию по члену семьи, совместно прибывшему с сотрудником (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения).

5.2. При проезде сотрудника и члена его семьи в отпуск за пределы территории Российской Федерации – копия заграничного паспорта,

содержащего отметки о пересечении государственной границы.

6. К документам, подтверждающим фактические расходы по проезду в отпуск, относятся:

при проезде железнодорожным транспортом – билет (электронный билет, распечатанный на бумажном носителе), кассовый чек (кассовый чек в электронной форме, распечатанный на бумажном носителе);

при проезде воздушным транспортом – билет (маршрут/квитанция электронного авиабилета, распечатанная на бумажном носителе), кассовый чек (кассовый чек в электронной форме, распечатанный на бумажном носителе);

при проезде водным транспортом – билет (электронный билет, распечатанный на бумажном носителе), кассовый чек (кассовый чек в электронной форме, распечатанный на бумажном носителе);

при проезде автомобильным транспортом – билет (электронный билет, распечатанный на бумажном носителе), кассовый чек (кассовый чек в электронной форме, распечатанный на бумажном носителе);

при проезде транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу – билет (электронный билет, распечатанный на бумажном носителе), кассовый чек (кассовый чек в электронной форме, распечатанный на бумажном носителе);

при проезде личным транспортом – кассовые чеки автозаправочных станций.

7. В случае если право на оплату расходов по проезду в отпуск члену семьи сотрудника предусмотрено иными федеральными законами либо нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации[1] для оплаты расходов по проезду в отпуск на члена семьи сотрудником дополнительно представляется справка с места работы с указанием в ней сведений о том, что по месту работы денежные средства на проезд члену семьи сотрудника не выдавались.

8. При оплате билетов (топлива при проезде личным транспортом) с применением безналичных расчетов сотрудником дополнительно предоставляется подтверждение кредитной организации, в которой сотруднику (члену семьи сотрудника) открыт банковский счет, о проведенной операции по оплате билета (топлива при проезде личным транспортом).

9. При утере проездных документов оплата расходов по проезду в отпуск производится при документальном подтверждении факта проезда и пребывания сотрудника и члена его семьи в месте проведения отпуска сотрудника на основании выданных транспортными организациями, осуществлявшими перевозку (агентствами, осуществляющими продажу

---

[1]Часть 6 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2012 г. № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

билетов), документов, подтверждающих указанные затраты.

10. Оплата расходов по проезду в отпуск на личном транспорте производится как сотруднику, так и члену его семьи при документальном подтверждении пребывания в месте проведения отпуска в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, но не выше стоимости проезда в плацкартном вагоне поезда любой категории, а при отсутствии железнодорожного сообщения – автомобильным транспортом на основании справок транспортных организаций (агентств, осуществляющих продажу билетов) на дату выезда исходя из кратчайшего маршрута следования.

Для оплаты расходов по проезду в отпуск на личном транспорте сотрудником дополнительно предоставляется копия свидетельства о регистрации транспортного средства (паспорта транспортного средства), подтверждающего регистрацию транспортного средства на сотрудника (члена его семьи).

11. При приобретении сотрудником и членом его семьи проездных документов в иностранной валюте оплата расходов по проезду в отпуск производится в рублях по курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации, на дату приобретения проездных документов, а в случае отсутствия в проездных документах даты приобретения – на дату выезда, указанную в проездных документах.

12. При наличии бюджетных ассигнований допускается выплата аванса на оплату расходов по проезду в отпуск сотрудника и члена его семьи на основании рапорта сотрудника и копии его отпускного удостоверения.

13. При проезде в отпуск чартерным рейсом, в случае отсутствия в проездном документе (билете) сведений о стоимости проезда, дополнительно представляется справка транспортной организации, осуществившей перевозку, транспортного или туристического агентства о стоимости чартерной перевозки.

14. Если оба супруга являются сотрудниками, оплата расходов по проезду в отпуск каждому из супругов производится по месту прохождения службы. В этом случае оплата расходов по проезду в отпуск супругам как членам семьи сотрудника не производится (за исключением сотрудников, находящихся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, с учетом реализованного в текущем году права на оплату проезда).

Оплата расходов по проезду в отпуск на члена их семьи производится по месту прохождения службы одного из супругов на основании справки, выданной по месту прохождения службы другого супруга, с указанием в ней сведений о том, что по месту прохождения службы денежные средства на проезд члена их семьи не выдавались.

При наличии у сотрудников двух и более членов их семьи оплата расходов по проезду в отпуск на одного из членов их семьи производится по месту прохождения службы одного из супругов, а оплата расходов по проезду в отпуск на другого члена их семьи производится по месту службы

другого сотрудника на основании справки, выданной по месту прохождения службы супруга (супруги), с указанием в ней информации о том, что по месту прохождения службы денежные средства на проезд одного из членов их семьи не выдавались (указывается фамилия, имя, отчество (при наличии) и дата рождения).

15. При проезде сотрудника и члена его семьи к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом для определения стоимости перевозки по территории Российской Федерации сотрудником и членом его семьи предоставляется справка, выданная транспортной организацией, осуществлявшей перевозку, либо агентством, осуществляющим продажу билетов, о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость билета.

При проезде другими видами транспорта оплачиваются расходы по проезду до ближайшей к границе станции, пристани, ближайшему порту, пункту пропуска через государственную границу на основании справки транспортной организации либо агентства, осуществляющего продажу билетов.

16. Оплата расходов осуществляется по следующим категориям проезда:

16.1. Сотруднику, имеющему специальное звание высшего начальствующего состава или занимающему должность, подлежащую замещению лицами высшего начальствующего состава:

а) воздушным транспортом – самолетами в салоне первого класса (бизнес-класса);

б) железнодорожным транспортом – в 2-местном купе мягкого вагона в поезде любой категории;

в) водным транспортом:

морским транспортом – в каюте первой категории (группы) на судне транспортных линий;

речным транспортом – в каюте «люкс» на судне транспортных линий;

г) автомобильным транспортом, транспортом общего пользования – в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

16.2. Сотруднику, имеющему специальное звание старшего начальствующего состава:

а) воздушным транспортом – самолетами в салонах экономического класса;

б) железнодорожным транспортом – в 4-местном купе купейного вагона в поезде любой категории;

в) водным транспортом:

морским транспортом – в каюте второй категории на судне транспортных линий;

речным транспортом – в каюте первой категории на судне транспортных линий;

г) автомобильным транспортом, транспортом общего пользования – в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

16.3. Сотруднику, имеющему специальное звание рядового, младшего и среднего начальствующего состава:

а) воздушным транспортом – самолетами в салоне экономического класса;

б) железнодорожным транспортом – в 4-местном купе купейного вагона в поезде любой категории;

в) водным транспортом:

морским транспортом – в каюте третьей категории на судне транспортных линий;

речным транспортом – в каюте второй категории на судне транспортных линий;

г) автомобильным транспортом, транспортом общего пользования – в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

17. Оплата расходов на члена семьи сотрудника осуществляется в соответствии с категориями проезда, установленными для сотрудника пунктом 16 настоящего Порядка.

18. В случае приобретения сотрудником и членом его семьи документов на проезд более высокой категории ими дополнительно представляются справки о стоимости проезда согласно категориям, предусмотренным пунктом 16 настоящего Порядка.