



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.05.2015

№ 236

г. Благовещенск

**О Порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников государственных органов области и областных государственных учреждений, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, и членов их семей**

В целях реализации статьи 9 Закона Амурской области от 11.04.2005 № 471-ОЗ «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области» Правительство Амурской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников государственных органов области и областных государственных учреждений, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, и членов их семей.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя Правительства области В.Г.Щербину.

Временно исполняющий обязанности  
губернатора области

А.А.Козлов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства  
Амурской области  
от 25.05.2015 № 236

## ПОРЯДОК

компенсации расходов на оплату стоимости проезда  
и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно  
для работников государственных органов области и  
областных государственных учреждений, расположенных в местностях,  
приравненных к районам Крайнего Севера, и членов их семей

1. Настоящий Порядок устанавливает правила компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников государственных органов области и областных государственных учреждений, расположенных в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера (далее – расходы, работники, органы, учреждения), и членов их семей.

2. Работники имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно.

Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в органе, учреждении.

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в органе, учреждении – начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы – начиная с пятого года работы и т.д.

3. Органы и учреждения оплачивают работнику стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов, а также стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам его семьи (мужу, жене, несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) независимо от времени использования отпуска.

Расходы, произведенные до возникновения у работника права на компенсацию, оплате не подлежат.

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

5. Расходы компенсируются в следующих размерах:

1) оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно к месту постоянного жительства – в размере фактических расходов (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместным купе категории «К»;

морским и речным 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 – по тарифу экономического класса;

автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями, включая стоимость проезда к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу;

2) оплата стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи, указанного в пункте 3 настоящего Порядка, независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по проездному документу (билету) на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи.

6. Заявление о компенсации расходов (далее – заявление) представляется работником работодателю в письменной форме не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

1) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов;

2) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

3) место использования отпуска работника и членов его семьи;

4) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

5) маршрут следования;

6) примерная стоимость проезда.

7. Вместе с заявлением работник представляет копии следующих документов:

1) документы, подтверждающие степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене фамилии);

2) справка о совместном проживании;

3) трудовая книжка неработающего члена семьи.

Копии документов представляются заверенными в установленном законодательством порядке или вместе с их оригиналами для сверки. Оригиналы документов после сверки с копиями возвращаются работнику.

Принятые заявление и документы регистрируются органом, учреждением в журнале регистрации в день их поступления.

8. Орган, учреждение в течение 3 рабочих дней с даты регистрации заявления рассматривает представленные документы и принимает решение о выплате компенсации расходов или об отказе в выплате компенсации расходов.

Форма решения о выплате компенсации расходов (об отказе в выплате компенсации расходов) определяется органом, учреждением.

Решения, предусмотренные настоящим пунктом, подписываются руководителем органа, учреждения.

О принятом органом, учреждением решении работник письменно извещается в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

9. Основаниями для отказа в выплате компенсации расходов являются:

1) отсутствие у работника права на получение компенсации расходов, предусмотренного статьей 9 Закона Амурской области от 11.04.2005 № 471-ОЗ «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих на территории Амурской области»;

2) несоответствие заявления требованиям пункта 6 настоящего Порядка;

3) представление не всех документов, которые должны быть представлены в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, или представление документов, содержащих недостоверные сведения, в том числе несоответствие документов, представленных в качестве копий, их оригиналам.

10. Компенсация расходов производится органом, учреждением исходя из примерной стоимости проезда на основании принятого решения о выплате компенсации расходов не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

11. Для окончательного расчета работник в течение 3 рабочих дней по возвращении из отпуска должен представить в орган, учреждение оригиналы следующих документов:

авансовый отчет;

документы о фактических расходах, предусмотренных абзацем первым подпункта 1, подпунктом 2 пункта 5 настоящего Порядка;

в случаях, предусмотренных пунктами 12, 13, 15 и 16 настоящего Порядка, – справка о стоимости проезда, выданная работнику транспортной организацией, осуществляющей перевозку (независимо от формы собственности), или ее уполномоченным агентом (далее – транспортная организация);

в случаях, предусмотренных пунктами 13, 14 настоящего Порядка, – документы, подтверждающие пребывание работника и членов его семьи в месте использования отпуска;

в случае, предусмотренном пунктом 14 настоящего Порядка, – чеки автозаправочных станций;

в случае, предусмотренном пунктом 16 настоящего Порядка, – заграничный паспорт и его копия.

Принятые документы регистрируются органом, учреждением в журнале регистрации в день их поступления.

12. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы по проезду по более высокой категории проезда, чем установлено подпунктом 1 пункта 5 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной транспортной организацией, осуществившей перевозку работника, на дату приобретения билета.

13. При отсутствии документов, подтверждающих расходы по проезду, компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки о стоимости проезда по кратчайшему маршруту 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 воздушным транспортом 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 – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

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

15. В случае если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируются расходы по проезду только к одному из этих мест и обратно (по выбору работника) по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости

проезда в соответствии с установленными подпунктом 1 пункта 5 настоящего Порядка категориями проезда, но не более фактически произведенных расходов.

16. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Порядком.

При этом основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов (билетов), является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником представляется справка о стоимости проезда по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета).

Указанная в справке стоимость определяется транспортной организацией как процентная часть стоимости воздушной перевозки согласно перевозочному документу (билету), 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.

17. Окончательный расчет производится органом, учреждением в течение 3 рабочих дней со дня регистрации документов, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

18. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию расходов.

19. Работник обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случаях если он:

1) не воспользовался средствами, выплаченными ему в качестве предварительной компенсации расходов;

2) по возвращении из отпуска не представил либо представил не в полном объеме документы, предусмотренные пунктом 11 настоящего Порядка, или представил документы, содержащие недостоверные сведения, в том числе не<sup>з</sup>соответствующие установленной форме.

20. Финансовое обеспечение компенсации расходов осуществляется в

пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий год на обеспечение выполнения функций органов, учреждений.