Об утверждении Положения о размере условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края

В соответствии со 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", на основании решения Совета депутатов Комсомольского муниципального района от 26.08.2013 № 196 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», в целях обеспечения социальных гарантий лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях Комсомольского муниципального района, а также в целях упорядочения вопросов по финансированию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района, финансируемых из бюджета сельского поселения «Село Даппы», администрация сельского поселения «Село Даппы»

(далее – администрация сельского поселения)

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о размере, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения от 14.06.2024 № 35 «Об утверждении Положения о размере условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста сектора бюджетных полномочий поселений Дунаеву Г.А.

4. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике муниципальных правовых актов сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава сельского поселения А.Е. Ерохин

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края

№ 53 от 26.06.2025

ПОЛОЖЕНИЕ

о размере, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о размере, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях Комсомольского муниципального района Хабаровского края, разработано в соответствии со статьей 325 Трудового Кодекса Российской Федерации, Законом РФ 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 Совета депутатов сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 26.08.2013 № 196 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», в целях обеспечения социальных гарантий лицам, работающим в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях сельского поселения «Село Даппы» Комсомольского муниципального района Хабаровского края (далее – сельское поселение).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на лиц, работающих в органах местного самоуправления, муниципальных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях муниципального района, финансируемых из бюджета муниципального района (далее – работники) и членов их семей.

К членам семьи работника, имеющим право на компенсацию расходов, относятся несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником (далее – члены семьи).

Фактическое проживание члена семьи с работником подтверждается документами о совместной регистрации по месту проживания (справка, выписка из домовой книги, поквартирной карточки и т.п.).

В случае достижения членом семьи возраста 18 лет в период использования проезда в отпуск и обратно, компенсация расходов осуществляется в полном объеме в соответствии с настоящим Положением.

1.3. Источником финансирования затрат по компенсации, предусмотренной настоящим Положением, являются средства бюджета сельского поселения.

1.4. Компенсации, предусмотренные настоящим Положением, являются расходными обязательствами бюджета сельского поселения.

2. Компенсация работнику расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.1. Работники имеют право на оплачиваемый один раз в два года проезд к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта (кроме такси), в том числе личным, а также оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов за счет средств органа местного самоуправления, муниципального учреждения, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним мест­ностях сельского поселения и финансируемых из бюджета сельского поселения, являющихся основным местом работы работника (далее – работодатель).

2.2. Право на компенсацию расходов за первый и второй год работы возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы. Двухлетний период, в течение которого работник вправе реализовать свое право на оплату проезда, исчисляется в календарных годах, начиная с года поступления на работу и до 31 декабря третьего календарного года работы.

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый год непрерывной работы в данной организации – начиная с 01 января третьего календарного года работы и до 31 декабря пятого года работы, за пятый и шестой годы – начиная с пятого года работы и так далее.

В стаж работы, дающий право работнику на компенсацию расходов, включается время работы в данной организации и иные периоды, которые учитываются в соответствии со статьей 121 Трудового кодекса Российской Федерации в целях предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска.

Время отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста в стаж работы, дающий право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно, не включается.

2.3. Если работнику в соответствии со статьей 322 Трудового Кодекса РФ предоставляется суммированный отпуск (за предыдущий и текущий годы), возмещение расходов на проезд к месту проведения очередного отпуска и обратно производится только за один период.

Если период отпуска работника приходится на разные периоды работы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения (работник убывает в отпуск до 31 декабря третьего, пятого и так далее календарного года работы, а возвращается из отпуска после 31 декабря третьего, пятого и так далее года работы), возмещение расходов на проезд к месту проведения отпуска и обратно производится за один (более ранний) период.

2.4. Компенсация расходов является целевой выплатой и не суммируется, если работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.5. Женщина, имеющая право на оплату проезда в отпуск, может воспользоваться им при выезде в связи с отпуском по беременности и родам и по уходу за ребенком.

2.6. Компенсация расходов работнику производится при проезде его к месту использования отпуска в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению и обратно.

2.7. Право на компенсацию расходов распространяется, в том числе на работников, убывающих в отпуск или возвращающихся из отпуска в выходные и нерабочие праздничные дни, рабочие дни и дни нахождения в командировке за пределами рабочего времени.

2.8. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится работодателем исходя из стоимости проезда по прямому беспересадочному маршруту, а при его отсутствии – по кратчайшему маршруту следования (далее также – кратчайший маршрут) в пределах территории Российской Федерации.

В случае если работник и (или) члены его семьи следовали к месту проведения отпуска и обратно с отклонением от кратчайшего маршрута (в том числе различными видами транспорта), оплате подлежат фактические расходы, не превышающие стоимость проезда по кратчайшему маршруту.

Компенсация расходов в данном случае осуществляется на основании справок о стоимости перевозки на выбранном виде транспорта, выданных транспортными организациями (их уполномоченными агентами), выполняющими регулярные перевозки по кратчайшему маршруту в период осуществления проезда.

Для целей настоящего Положения под уполномоченным агентом понимается лицо, осуществляющее по поручению транспортной организации, осуществляющей перевозку (авиакомпании, железнодорожной компании и так далее), действия по привлечению клиентов, оформлению и продаже клиентских перевозок на ее рейсы, выдачу справок в порядке и на условиях заключённого с ним агентского договора (соглашения).

3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно членам семьи

3.1. Работодатели также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации и провоза багажа весом не более 30 килограммов членам семьи, независимо от времени использования отпуска работником.

3.2. Право у членов семьи на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту отдыха и обратно за счет средств работодателя возникает за каждые два года работы работника независимо от того, когда они этим правом воспользовались.

Работодатель ведет отдельный учет предоставленных компенсационных выплат по оплате проезда к месту проведения отпуска и обратно как на самого работника, так и на каждого члена семьи, имеющего право на данную компенсацию.

3.3. Если родители несовершеннолетних детей (в том числе усыновленных) работают у разных работодателей и одновременно используют право на компенсацию, предусмотренную пунктом 3.1 настоящего положения, то компенсация за проезд детей до места отдыха и обратно может возмещаться обоими работодателями в равных долях.

3.4. Члены семьи могут ежегодно пользоваться правом на оплату работодателем проезда и провоза багажа к месту отдыха и обратно за счет необходимого стажа одного из родителей.

3.5. Компенсация расходов по проезду членов семьи производится при проезде их к месту использования отпуска в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению и обратно.

3.6. Компенсация расходов является целевой выплатой и не суммируется, если члены семьи своевременно не воспользовались правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

3.7. Компенсация расходов по проезду членов семьи в возрасте до 12 лет оплачивается в размере не более 45,00 тыс. рублей на каждого члена семьи, членов семьи старше 12 лет – не более 60,00 тыс. рублей на каждого члена семьи.

В случае достижения членом семьи возраста 12 лет в период использования проезда в отпуск и обратно, компенсация расходов осуществляется с учетом ограничения суммы компенсации, указанного в абзаце первом настоящего пункта для членов семьи старше 12 лет.

4. Порядок компенсации расходов работнику и членам семьи

4.1. Основанием для компенсации работодателем расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно являются:

4.1.1. Наличие стажа работы и условий, дающих право работнику и членам семьи на компенсацию, предусмотренные настоящим Положением.

4.1.2. Приказ (распоряжение) работодателя об оплате работнику расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно с указанием конечного пункта проведения отпуска.

4.1.3. Приказ (распоряжение) работодателя об оплате членам семьи расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно с указанием конечного пункта проведения отпуска.

4.1.4 Документы, подтверждающие фактические расходы по проезду к месту проведения отпуска и обратно.

4.2. При приобретении билета, оформленного в бездокументарной форме (электронная маршрут-квитанция электронного билета (электронный билет), контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте) для поездок по территории и за пределы Российской Федерации), подтверж­дающими документами являются:

- распечатка электронного документа, в котором указана стоимость проезда (перелета), с одновременным представлением посадочного талона или справки авиаперевозчика, подтверждающих перелет по указанному в электронном билете маршруту;

- при оплате наличными денежными средствами – чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчет­ности;

- при оплате банковской картой - слипы, чеки электронных терминалов при проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является работник или член его семьи;

- при оплате банковской картой через информационно-телекоммуника­ционную сеть «Интернет» – подтверждение кредитной организации, в которой открыт банковский счет работника и (или) члена его семьи, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты, проведение операции по оплате электронного билета.

В случае оплаты стоимости проезда работника и (или) члена его семьи с банковской карты иного лица для подтверждения понесенных ими расходов работником дополнительно представляется выписка по счету банковской карты, подтверждающая перевод денежных средств иному лицу, либо выписка по счету банковской карты иного лица, подтверждающая перевод денежных средств работником (членом его семьи), либо расписка иного лица с подтверждением возмещения работником (членом его семьи) соответст­вующих расходов.

4.3. Возмещение расходов, установленных настоящим Положением, осуществляется работодателем в пределах бюджетных ассигнований, выделенных на эти цели из бюджета сельского поселения. В случае использования указанных ассигнований в полном объеме до окончания текущего года возмещение работнику затрат допускается за счет средств, полученных в установленном порядке муниципальными бюджетными учреждениями от оказания иной приносящей доход деятельности.

4.4. Компенсация расходов по проезду в отпуск работника и (или) членов семьи, осуществленных без предварительного согласования с работодателем (заявления, приказа, распоряжения на предоставление компенсации), производится в текущем году при наличии бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели, при их отсутствии – вышеуказанные расходы подлежат возмещению в очередном финансовом году.

5. Размеры компенсации работнику и членам семьи расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно.

5.1. Для оплаты проезда в отпуск и обратно работнику перед отъездом в отпуск предоставляется денежный аванс, исходя из примерной стоимости проезда по действующим тарифам.

Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других первичных оправдательных документов (багажных квитанций, электронного билета и посадочного талона, других транспортных документов с указанием реквизитов, позволяющих идентифицировать проезд работника и (или) членов семьи к месту проведения отпуска и обратно (в частности, фамилия пассажира, маршрут, стоимость и дата поездки), чеков автозаправочных станций), подтверждающих расходы работника и (или) членов семьи.

В случаях, предусмотренных настоящим Положением, работником представляется справка о стоимости проезда.

5.2. Компенсация расходов, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется работодателем при наличии необходимых оснований в следующих размерах:

5.2.1. Стоимость проезда (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на воздушном, водном и автомобильном транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных поездными документами, но не выше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

- водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

- воздушным транспортом, в том числе чартерного рейса – в салоне экономического класса;

- автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

5.2.2. Расходы по оплате стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) городского, пригородного и местного сообщения, а также аэроэкспрессом (экономического класса) до железнодорожной станции, пристани, аэропорта и автовокзала, при наличии документов (билетов) подтверждающих произведенные расходы.

5.2.3. Оплата стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов на работника и 30 килограммов на каждого члена семьи осуществляется независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и (или) члены семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

5.2.4. При использовании воздушного транспорта для проезда работника и (или) членов его семьи к месту использования отпуска и (или) обратно к месту постоянного жительства проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту использования отпуска и обратно, либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту использования отпуска (или) и обратно.

Для целей настоящего Положения не подлежат компенсации расходы по оплате проезда воздушным транспортом по более высокой категории проезда, чем установлено подпунктом 5.2.1 настоящего Положения, по тарифам авиакомпаний, включающим бесплатное предоставление одной или нескольких из следующих услуг:

- предоставление багажного места весом более 30 килограммов либо дополнительного багажного места (за исключением горнолыжного снаряжения, сноубордов);

- перевозка домашних животных;

- выбор места при покупке билета;

- выбор места повышенной комфортности;

- доступ в залы ожидания (бизнес-залы) аэропорта;

- отдельная стойка обслуживания в аэропорту;

- ускоренное прохождение предполетных формальностей в аэропорту (приоритетная регистрация);

- приоритетная посадка.

В указанном случае компенсация стоимости проезда производится в соответствии с пунктом 5.3 настоящего Положения.

Расходы работника и (или) членов его семьи по приобретению указанных в настоящем пункте услуг компенсации работодателем также не подлежат.

5.3. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд и факт проезда по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 5.2 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленной категорией проезда на том же рейсе, выданной соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее также – транспортная организация).

Справка о стоимости проезда выдается уполномоченным агентом, осуществившим продажу билетов на рейс.

5.4. Компенсация расходов при проезде работника и (или) членов семьи личным транспортом осуществляется независимо от вида используемого моторного топлива исходя из расчета оплаты стоимости 9 литров автомобильного бензина на 100 километров пробега по кратчайшему маршруту, рассчитанному с использованием геоинформационной и навигационной системы, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», имеющей функцию построения маршрута на территории Рос­сийской Федерации (yandex.ru/maps), в соответствии со средней потребительской ценой на автомобильный бензин по Российской Федерации в месяце, предшествовавшем месяцу, в котором начался отпуск, исходя из данных Федеральной службы государственной статистики, размещенных на ее официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (rosstat.gov.ru).

Платные автомобильные дороги и участки автомобильных дорог, использование которых осуществляется на платной основе, при определении кратчайшего маршрута для личного транспорта не учитываются, и плата за проезд по ним компенсации не подлежит.

При определении кратчайшего маршрута для личного транспорта приоритет имеют автомобильные дороги с твердым покрытием, а также зимние автомобильные дороги, использующиеся в период, установленный по решению органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации.

Компенсация расходов при проезде личным транспортом производится по наименьшей стоимости проезда при документальном подтверждении пребывания работника и (или) членов семьи в месте использования отпуска, а также предоставлении чеков автозаправочных станций по маршруту следования.

5.5. При непредставлении проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и (или) членов 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 транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

а) при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

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

в) 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;

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

Документами, подтверждающими проведение отпуска в другой местно­сти, могут служить свидетельство о временной регистрации по месту пребы­вания, квитанция на проживание, копии авиабилетов и другие документы.

В справке транспортной организации о стоимости проезда указывается стоимость проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска (обратно) на дату выезда с места жительства (с места проведения отпуска).

При отсутствии (утрате, порче) проездных документов (билетов) на часть маршрута, расходы, связанные с проездом по данному участку маршрута, возмещаются при представлении дубликатов проездных документов (билетов) либо справок транспортных организаций, подтверждающих указанные затраты и факт совершения поездки.

5.6. В случае использования работником и (или) членом семьи 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 Положением.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником предоставляется справка о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета), выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку (на дату приобретения билета).

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, к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

Для компенсации расходов кроме перевозочных документов необходимо предоставить копию заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, а в случае проезда в отпуск за пределы Российской Федерации воздушным транспортом по туристической путевке (чартерным рейсом) – туристическую путевку (договор с туроператором или турагентом), квитанцию к приходному кассовому ордеру (кассовый чек), выданную туристической организацией, с указанием стоимости туристической путевки, справку о стоимости проезда, включенного в стоимость туристической путевки.

Для компенсации стоимости проезда в страны СНГ, республики Абхазия и Южная Осетия представление копии заграничного паспорта не требуется.

5.7. Если работник и (или) члены семьи проводят время своего отпуска в нескольких местах, то возмещение расходов производится по проезду кратчайшим путем только до одного избранного места по приказу (распоряжению) работодателя, указанному в пункте 4.1 настоящего Положения, а также расходы по обратному проезду от того же места.

Вопрос о кратчайшем пути решается работодателем, исходя из транспортных маршрутов в регионе.

При проезде к месту проведения отпуска и обратно с отклонением от кратчайшего маршрута возмещению подлежат фактические расходы работника, но не выше стоимости по кратчайшему (беспересадочному) маршруту в порядке, установленном подпунктом 5.5 настоящего Положения.

5.8. Если в период отпуска работник и (или) член семьи изменят конечный пункт проведения отпуска, указанного в приказе (распоряжении) работодателя, указанном в пункте 4.1 настоящего Положения, то расходы в данном случае подлежат оплате после внесения соответствующих изменений в данный приказ (распоряжение).

5.8. Если в период отпуска работник и (или) член семьи изменят конечный пункт проведения отпуска, указанного в приказе (распоряжении) работодателя, указанном в пункте 4.1 настоящего Положения, то расходы в данном случае подлежат оплате после внесения соответствующих изменений в данный приказ (распоряжение).

6. Заключительные положения

6.1. По возвращении из отпуска работник в течение пяти рабочих дней обязан представить работодателю авансовый отчет об израсходованных на проезд в отпуск суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в отпуск денежному авансу.

6.2. Работник обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда (приобретения проездных документов) к месту использования отпуска и обратно в срок не превышающий пять календарных месяцев со дня получения денежного аванса.

По заявлению работника возврат денежного аванса может осуществляться путем удержания средств работодателем при каждой выплате заработной платы в размере 20 процентов заработной платы, причитающейся работнику.

6.3. В течение пятнадцати рабочих дней после получения работником денежного аванса для оплаты проезда в отпуск и обратно работник обязан представить работодателю копии приобретенных билетов (электронного билета, маршрут/квитанции) на перевозку. При этом остаток не потраченного аванса может составлять до 10,00 тыс. рублей на работника и (или) на каждого члена семьи.

В случае непредставления работником в указанный срок копий приобретенных билетов (электронного билета, маршрут/квитанции) на перевозку или превышения ограничения суммы остатка не потраченного аванса, установленного абзацем первым настоящего пункта, работодатель осуществляет возврат предоставленного работнику денежного аванса (остатка не потраченного аванса сверх 10,00 тыс. рублей на работника и (или) на каждого члена семьи) путем удержания средств при каждой выплате заработной платы в размере 20 процентов заработной платы, причитающейся работнику, с учетом ограничений, установленных статьей 138 ТК РФ.

6.4. Не подлежат компенсации расходы, связанные с:

- уплатой штрафов, доставкой билетов и багажа на дом, переоформлением или со сдачей билета вследствие отказа от поездки (полета) по инициативе работника и (или) члена его семьи;

- оказанием дополнительных услуг, направленных на повышение комфортности проезда, таких, как изменение классности билета, заказ и бронирование мест, дополнительное питание, провоз сверхнормативного багажа, провоз животных, иных услуг, повышающих комфортность условий поездки (полета) и увеличивающих стоимость приобретения проездного документа (билета);

- добровольным личным страхованием от несчастных случаев на воздушном, железнодорожном, морском, внутреннем водном и автомобильном транспорте;

- получением дубликатов проездных документов (билетов) и справок транспортных организаций, подтверждающих расходы по проезду и факт совершения поездки.

6.5. Споры и разногласия между работником и работодателем по вопросам реализации настоящего Положения решаются путем переговоров. При не урегулировании в процессе переговоров спорных вопросов споры решаются в суде в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

По всем вопросам, не урегулированным настоящим Положением, но возникающим в ходе его реализации, работник и работодатель руководствую­тся действующим законодательством Российской Федерации с учетом позиции финансового управления администрации муниципального района.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_