

государственное бюджетное
профессиональное образовательное
учреждение
«Жирновский нефтяной техникум»
(ГБПОУ «ЖНТ»)

УТВЕРЖДАЮ:
Директор техникума
_____ Е.В. Дорошенко
« 14 » 01 _____ 2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке возмещения стоимости проезда
к месту использования отпуска и обратно сотрудников
техникума, проживающих постоянно в районах
Крайнего севера и приравненных к ним местностям.

11.01.2019 № В-09
г. Жирновск



СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета (ГБПОУ «ЖНТ»)
_____ М.А. Горбунова
_____ 2019г.

1. Общие положения

Настоящее положение регулирует отношения, связанные с компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно сотрудников техникума, проживающих постоянно в районах Крайнего севера и приравненных к ним местностям.

Положение об оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно разработано на основании:

- Трудового Кодекса Российской Федерации,
- Закона РФ № 4520-1 от 19.02.1993г. «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях»,
- Инструкции «О порядке предоставления социальных гарантий и компенсаций лицам, работающим в районах Крайнего Севера и в местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующими нормативными актами», утвержденной Приказом Министерства труда РСФСР № 2 от 22 ноября 1990г.,
- другие нормативные документы.

2. Условия получения права на компенсацию

2.1. Право на получение компенсации имеют сотрудники Няганского и Стрежевского филиалов, для которых техникум является основным местом работы.

2.2. Компенсация расходов стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации и провоза багажа весом до 30 килограммов осуществляется один раз в два года за счет внебюджетных средств.

2.3. Сотрудник имеет право на получение компенсации, если он проработал менее 1 года в техникуме, но имеет непрерывный стаж работы в районах, приравненных к Крайнему Северу. Для получения компенсации он должен предъявить в бухгалтерию техникума справку с предыдущего места работы о том, получал ли он (и когда) компенсацию стоимости проезда или не получал ее за последний год работы. Право на оплату проезда у работника за первый-второй год возникает одновременно с правом получения ежегодного оплачиваемого отпуска (или его части) за первый год работы. В дальнейшем право на оплату проезда к месту использования отпуска и обратно может быть использовано работником с даты начала

до окончания соответствующего двухгодичного периода(за третий-четвертый, пятый-шестой год работы и т.д.)

2.4. Исходя из экономической целесообразности расходования внебюджетных средств, к оплате не принимаются следующие расходы по проезду:

- воздушным транспортом - в салоне бизнес класса;
- железнодорожным транспортом - в СВ вагоне поезда;
- водным транспортом - в каютах люкс или бизнес категорий морских и речных судов всех линий сообщения;
- автомобильным транспортом - в такси всех типов.

2.5. ГБПОУ «ЖНТ» также оплачивает компенсацию стоимости проезда к месту использования отпуска работника и обратно и провоза багажа неработающим членам его семьи, временно или постоянно зарегистрированным по месту жительства работника, (мужу, жене, несовершеннолетним детям, детям от 18 до 23 лет включительно, являющимися учащимися общеобразовательных учреждений, а также дневных отделений образовательных учреждений начального, среднего и высшего профессионального образования, расположенных в Районах Крайнего Севера и местностях, приравненным к ним) независимо от времени использования отпуска работником.

2.6. Если сотрудник техникума проводит время своего отпуска в нескольких местах отдыха, то ему возмещаются расходы по проезду кратчайшим путем туда и обратно только до одного избранного им места, которое указывается в заявлении.

2.7. При проведении сотрудником техникума отпуска за пределами Российской Федерации компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска производится исходя из маршрута, пролегающего по территории Российской Федерации, до следующих пунктов:

- при использовании воздушного транспорта - до ближайшего к Государственной границе Российской Федерации российского международного аэропорта;
- при использовании железнодорожного транспорта - до ближайшей к Государственной границе Российской Федерации российской железнодорожной станции;
- при использовании водного транспорта - до ближайшего к Государственной границе Российской Федерации российского порта;
- при использовании автомобильного транспорта - до ближайшего к Государственной границе Российской Федерации таможенного пункта на территории России.

В этом случае при возвращении сотрудника и членов его семьи из места использования отпуска компенсация расходов производится исходя из кратчайшего маршрута, пролегающего по территории Российской Федерации от ближайших к Государственной границе Российской Федерации пунктов, указанных выше, до места проживания сотрудника.

2.8. Оплата стоимости проезда сотруднику техникума личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда, рассчитанной исходя из кратчайшего маршрута следования, норм расхода топлива, указанным в технических характеристиках автомобиля заводом-изготовителем и средней стоимости одного литра бензина, закупленного на пути следования к месту проведения отдыха.

3. Порядок получения компенсации

3.1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда работника и членов его семьи является целевыми выплатами, которые не суммируются в случае, когда работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на оплату проезда.

3.2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда производится по заявлению работника (приложение № 1) перед отъездом его и (или) членов его семьи в отпуск путем авансирования и последующего окончательного расчета.

3.3. Работнику и членам его семьи по его заявлению выдается аванс на оплату проезда в размере 30 000 рублей на каждого.

3.4. Выплата аванса на оплату проезда производится не ранее чем за два месяца, но не позднее чем за 5 дней до начала отпуска (для членов семьи – до даты отъезда). Форма заявления на выплату аванса за проезд приложение 2.

3.5. Окончательный расчет оплаты компенсации проезда сотруднику государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Жирновский нефтяной техникум» осуществляется по возвращению работника из отпуска на основании заявления установленной формы (приложение №3 к настоящему положению), представляемого в бухгалтерию техникума и авансового отчета, с приложением подлинных проездных и иных необходимых документов:

- проездных документов и документов, подтверждающих расходы по оплате страхового взноса на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, пользования в поездах постельными принадлежностями, за исключением услуг по оформлению проездных документов;
 - документов, подтверждающих расходы по оплате провоза багажа;
 - приказа о предоставлении очередного отпуска;
 - документов, подтверждающих родственные отношения работника и неработающих членов его семьи и их совместного проживания;
 - документов, подтверждающих статус неработающих членов семьи ;
 - справок соответствующих транспортных организаций о стоимости проезда (перелета) по территории Российской Федерации.
 - В случае приобретения электронного билета обязательно предоставление электронного билета на бумажном носителе и посадочных талонов;
 - В случае приобретения билета в составе стоимости туристической путевки дополнительно предоставляются документы об оплате путевки, стоимости авиаперелета, туристическая путевка(или договор об оказании услуг).
- В случае оплаты стоимости проезда неработающего члена семьи (мужа, жены):
 - копия свидетельства о браке;
 - справка о том, что супруг(а) состоит в службе занятости на учете;
 - справка налоговых органов о том, что физическое лицо не является налогоплательщиком и не зарегистрировано в качестве предпринимателя без образования юридического лица;
 - трудовая книжка супруга(и) и ее копия;
 - справка о регистрации по месту жительства
 - в случае, если с момента отсутствия работы супруга(и) не прошел год, необходимо представить справку с последнего места работы за предыдущий год о том, что указанное лицо не пользовалось льготой по оплате компенсации проезда;
 - иные документы, подтверждающие, что член семьи сотрудника не состоит в трудовых отношениях.
 - В случае оплаты стоимости проезда несовершеннолетнего ребенка:
 - копия свидетельства о рождении ребенка;
 - справка с места работы второго родителя о том, что он (она) не пользовался льготой по компенсации стоимости проезда этого ребенка в предыдущие два года;
 - справка с образовательного заведения

- справка о регистрации по месту жительства

3.6. При проезде сотрудника техникума к месту использования отпуска и обратно личным транспортом, для получения компенсации стоимости проезда необходимо предоставить:

- техпаспорт личного автотранспорта или его копию;
- чеки автозаправочных станций на маршруте следования к месту отдыха и обратно с датами пребывания работника в отпуске;
- технические характеристики автомобиля завода-изготовителя или их копию;
- приказ отдела кадров о сроках представленного отпуска;
- заверенный документ, подтверждающий пребывание сотрудника в местности указанного отдыха:
- справка органов местного самоуправления;
- справка, выданная администрацией санаторно-курортного учреждения;
- иные документы, подтверждающие проведение отпуска в другой местности.
- кратчайший маршрут к месту отдыха утверждает механик гаража техникума

3.7. В исключительных случаях, когда работник с разрешения руководителя произвел оплату расходов за счет собственных средств, производится возмещение таких расходов. Основанием для этого является авансовый отчет работника об израсходованных средствах, утвержденный руководителем, с приложением подтверждающих документов.

3.8. Днем выезда к месту отдыха, который указывается в проездном документе, может быть день, предшествующий дню начала периода отпуска, либо день, предшествующий выходным или праздничным дням до дня начала периода отпуска. При совпадении дня выезда с рабочим днем предшествующим дню начала отпуска время выезда должно быть вне рабочего времени.

Днем приезда с места отдыха, который указывается в проездных документах, могут быть дни после окончания периода отпуска, которые совпадают с днем выхода на работу до начала рабочего дня, либо с выходными и праздничными днями, предшествующими дню выхода на работу из отпуска.

3.9. Оплата проезда работнику на каждого члена его семьи производится независимо от фактического использования отпуска самим работником и времени использования отпуска членами его семьи.

3.10. Документы, необходимые для осуществления окончательного расчета, работник обязан предоставить в течение 7 рабочих дней после окончания отпуска и /или отдыха членов семьи работника.

4. Учет и контроль расходования средств

Оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится за счет внебюджетных средств, предусмотренных в смете расходов.

4.1. Контроль за соблюдением периодичности оплаты компенсации стоимости проезда сотрудников и членов его семьи осуществляет отдел кадров и бухгалтерия техникума

5. Изменения положения

Данное Положение может быть изменено, дополнено при изменении законодательных и нормативных актов, регулирующих условия формирования и использования представительских расходов, появлении новых актов, дополнительных расходов, не учитываемых данным положением.

*Приложение №3
к Положению по оплате стоимости проезда
к месту использования отпуска*

Директору ГБПОУ «ЖНТ»

Е.В. Дорошенко

от _____

_____ (ФИО, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу произвести окончательный расход с перечислением его на мою пластиковую карту оплаты проезда к месту использования отпуска мне и моему неработающему(ей) супругу(е) _____,

(Фамилия, имя, отчество)

несовершеннолетнему ребенку (детям) _____

(Фамилия, имя, возраст детей)

расходы до места использования отпуска _____

_____ и обратно

(место проведения отпуска)

Составили _____

(сумма цифрами и прописью)

на основании документов, приложенных к авансовому отчету.

В прошлом году льготой по оплате проезда ни я, ни члены моей семьи не пользовались.

« » _____ 20 года
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Приложение № 2
к Положению по оплате стоимости проезда
к месту использования отпуска*

Директору ГБПОУ «ЖНТ»

Дорошенко Е.В.

(ФИО, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу перечислить аванс на мою пластиковую карту для оплаты компенсации проезда к месту использования отпуска мне и моему неработающему(ей) супругу(е) _____,
(Фамилия, имя, отчество)

несовершеннолетнему ребенку (детям) _____

(Фамилия, имя, возраст детей)

В размере _____
расходы до места использования отпуска _____ и обратно в

(место проведения отпуска)

размере _____

(сумма цифрами и прописью)

В прошлом году льготой по оплате проезда ни я, ни члены моей семьи не пользовались.

« » 20 года
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

*Приложение №1
к Положению по оплате стоимости проезда
к месту использования отпуска*

Директору ГБПОУ «ЖНТ»

Дорошенко Е.В.

от _____

(ФИО, должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оплатить проезд с перечислением его на мою пластиковую карту к месту использования отпуска мне и моему неработающему(ей) супругу(е)

_____,
(Фамилия, имя, отчество)

несовершеннолетнему ребенку (детям) _____

(Фамилия, имя, возраст детей)

расходы до места использования отпуска _____

_____ и обратно

В прошлом году льготой по оплате проезда ни я, ни члены моей семьи не пользовались.

« » 20 года
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)