

**Российская Федерация**

**Республика Карелия**

**Совет Кривопорожского сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ №4-43-120**

**43 заседание четвертого созыва**

24 июля 2023 года

О внесении изменений в решение Совета Кривопорожского сельског

поселения № 3-8-39 от 27 августа 2014 года «О правилах компенсации

расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа

к месту использования отпуска и обратно для лиц,

работающих в органах местного самоуправления

и муниципальных учреждениях Кривопорожского

сельского поселения, и членов их семей»

# В соответствии со статьей 325 Трудового Кодекса Российской Федерации, На основании постановления Правительства Республики Карелия от 30.06.2017 № 217-П "Об утверждении Положения о порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно отдельным категориям лиц, проживающих и работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на территории Республики Карелия, и их неработающим несовершеннолетним детям" (с изменениями от 07.10.2022 № 549-П ),

Совет Кривопорожского сельского поселения **решил**:

1. В Правила компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Кривопорожского сельского поселения, и членов их семей, утверждённые решение Совета Кривопорожского сельского поселения № 3-8-39 от 27 августа 2014 года, внести следующие изменения:

1.1. Пункт 14 правил компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Кривопорожского сельского поселения и членов их семей, признать утратившим силу.

2. Настоящее решение распространяет своё действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2023 года.

Председатель Совета Кривопорожского

сельского поселения А.С. Сухан

Глава Кривопорожского сельского поселения Е.М. Семенова

Утверждены

решением Совета

Кривопорожского сельского поселения

от 27.08.2014г. № 3-8-39

( в редакции решения №4-43-120 от 24 июля 2023)

Правила

компенсации расходов на оплату стоимости проезда и

провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

для лиц, работающих в ОРГАНАХ МЕСТГОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ Кривопорожского сельского поселения, и членов их семей

1. Настоящие Правила устанавливают порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для работников органов местного самоуправления и муниципальных учреждений Кривопорожского сельского поселения (далее – работники учреждений), и членов их семей.

2. Работникам учреждений и членам их семей 1 раз в 2 года производится компенсация за счет бюджетных ассигнований бюджета Кривопорожского сельского поселения расходов на оплату стоимости проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска работника и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, а также провоза багажа весом до 30 килограммов (далее - компенсация расходов).

3. К членам семьи работника учреждения, имеющим право на компенсацию расходов, относятся неработающие муж (жена), несовершеннолетние дети (в том числе усыновленные), фактически проживающие с работником.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника учреждения производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него).

4. Право на компенсацию расходов за первый и второй годы работы возникает у работника учреждения одновременно с правом на получение отпуска за первый год работы.

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

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника учреждения возникает одновременно с возникновением такого права у работника учреждения.

Компенсация расходов является целевой выплатой. Средства, выплачиваемые в качестве компенсации расходов, не суммируются в случае, если работник и члены его семьи своевременно не воспользовались своим правом на компенсацию.

5. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника учреждения и обратно к месту постоянного жительства - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление в поездах постельных принадлежностей), 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 салоне экономического класса;

автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями;

б) оплату стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

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

6. В случае если представленные работником учреждения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено [пунктом 5](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108465;fld=134;dst=100019) настоящих Правил, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

6.1. При приобретении работником учреждения авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронная маршрут/квитанция электронного пассажирского билета (электронный авиабилет)) для поездок на территории Российской Федерации и за рубеж, подтверждающими документами являются:

а) распечатка электронного документа – сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета;

б) посадочные талоны, подтверждающие перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

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

г) слипы, чеки, держателем которой является подотчетное лицо (при оплате банковской картой);

д) подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты авиакомпаний).

При непредставлении документов, подтверждающие факт оплаты электронного авиабилета, распечатки электронного авиабилета или посадочных талонов возмещение расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно производится согласно пункту 7 настоящих Правил.

При осуществлении проезда по электронному проездному документу (билету) на железнодорожном транспорте к оплате представляется электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте.

Если электронный проездной документ (билет) оформлен не на бланке строгой отчетности, то дополнительно представляется документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки посредством контрольно-кассовой техники (чек).

7. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника учреждения 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 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;

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.

8. Компенсация расходов при проезде работника учреждения 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 на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

9. В случае если работник учреждения проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными [пунктом 5](consultantplus://offline/main?base=LAW;n=108465;fld=134;dst=100019) настоящих Правил категориями проезда, выданной транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

10. В случае использования работником учреждения 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 настоящими Правилами.

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

При следовании за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту, в том числе чартерным рейсом, работником учреждения представляется справка от транспортной организации, осуществлявшей перевозку, о стоимости перевозки по территории Российской федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета), или справка о стоимости перевозки, включенной в стоимость путевки, от туристической компании, выдавшей путевку. В случае предоставления работником учреждения справки о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, выданной не транспортной организацией, осуществлявшей перевозку, а иным агентством воздушных сообщений, которое обладает сведениями о стоимости перевозки данной транспортной организацией по территории Российской федерации и имеет право на выдачу таких справок, сведения о стоимости перевозки предоставляются исходя из минимального тарифа стоимости перевозки транспортной организацией, осуществлявшей перевозку, в салоне экономического класса.

Возмещению подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещаются на сайте ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД (адрес сайта: <http://www.matfmc.ru/>).

При отсутствии на сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов уточняются в ФГУП «Госкорпорация по ОрВД». *.*

Официальный запрос в ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» подготавливается на бланке соответствующего органа местного самоуправления (учреждения) Кривопорожского сельского поселения за подписью руководителя (заместителя руководителя) соответствующего органа местного самоуправления (учреждения) Кривопорожского сельского поселения по установленной форме согласно прилагаемому образцу. В запросе в обязательном порядке указываются контактное лицо и контактный телефон. К запросу прилагаются копии перевозочных документов (авиабилеты, маршрут/квитанции).

11. Письменное заявление о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником учреждения не позднее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки неработающего члена семьи;

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

в) место использования отпуска работника и членов его семьи;

г) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

д) маршрут следования;

е) примерная стоимость проезда.

12. Компенсация расходов производится учреждением исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником учреждения заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

Для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника учреждения и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящими Правилами, работником учреждения представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

Работник учреждения обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

13. Компенсация расходов работнику учреждения предоставляется только по основному месту работы.

Приложение 1.

**Образец запроса в ГЦ ЕС ОрВД**

|  |  |
| --- | --- |
| Штамп  органа местного самоуправления  (учреждения) Кривопорожского  сельского поселения | Генеральному директору  ФГУП «Госкорпорация по ОрВД»  В.М. Горбенко  125993, г. Москва, А-167, ГСП-3  Ленинградский проспект, д. 37 |

Прошу представить информацию об ортодромии по Российской Федерации, общей ортодромии и процентном отношении ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии по маршруту Москва (Внуково) - Неаполь (Италия) – Москва (Внуково).

Приложение: копия авиабилета на 1 л. в 1 экз.

Подпись руководителя органа местного самоуправления (учреждения) Кривопорожского сельского поселения

Председатель Совета Кривопорожского сельского поселения А.С. Сухан