****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**РЕСПУБЛИКА КАРЕЛИЯ**

**СОВЕТ СУОЯРВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

XXXV сессия I созыв

**РЕШЕНИЕ**

11.09.2025 № 381

**Об утверждении 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 Суоярвского муниципального округа и членов их семей**

 В соответствии со статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 15 февраля 2025 № 164 «Об утверждении Правил компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей», Совет Суоярвского муниципального округа РЕШИЛ:

1. Утвердить прилагаемые 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 Суоярвского муниципального округа и членов их семей.

 2. Признать утратившим силу решение Совета Суоярвского муниципального округа от 25.05.2023 № 174 «[Об утверждении Положения о 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 Суоярвского муниципального округа](https://suojarvi.ru/files/page/23665.docx)».

 3. Обнародовать настоящее решение путем опубликования в районной газете «Суоярвский вестник» и на официальном сайте Суоярвского муниципального округа в сети «Интернет».

4. Настоящее решение вступает в силу с момента его принятия.

Председатель Совета

Суоярвского муниципального округа Н.В. Васенина

Глава Суоярвского муниципального округа Р.В. Петров

Приложение
к решению Совета Суоярвского

муниципального округа
от 11.09.2025 N 381

**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 Суоярвского муниципального округа 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 лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Суоярвского муниципального округа (далее соответственно - работники, учреждения) и членов их семей.

2. Лица, работающие в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Суоярвского муниципального округа, имеют право на компенсацию один раз в два года за счет средств бюджета Суоярвского муниципального округа расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска в пределах территории Российской Федерации и обратно любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов.

Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится только по основному месту работы.

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

Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника 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 одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы.

В дальнейшем у работника возникает право на компенсацию расходов за третий и четвертый годы непрерывной работы в органах местного самоуправления и муниципальных учреждениях Суоярвского муниципального округа, 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 возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

5. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника и членов его семьи может производиться перед отъездом работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда (аванс). Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных документов.

6. Письменное заявление о предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно (аванс) предоставляется работником работодателю не позднее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии), справки о совместном проживании, копии трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности, предусмотренных [статьей 66.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=502632&dst=2360) Трудового кодекса Российской Федерации, неработающего члена семьи;

б) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

в) место использования отпуска работника и членов его семьи;

в) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

г) маршрут следования;

д) примерная стоимость проезда.

Предварительная компенсация расходов (аванс) производится органом местного самоуправления и муниципальным учреждением Суоярвского муниципального округа исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

Для окончательного расчета работник 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 и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящими Правилами, работником представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку или ее уполномоченным агентом (далее - транспортная организация).

Работник обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов (аванс), в случае если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу (службу).

В случае непредставления работником подтверждающих документов либо невозвращения, подлежащих возврату денежных средств, полученных в качестве предварительной компенсации расходов, в сроки, установленные настоящими Правилами, указанные денежные средства подлежат удержанию из заработной платы (денежного содержания) работника в соответствии с нормами трудового законодательства.

7. Письменное заявление о компенсации расходов может представляться работником после возвращения из отпуска.

В указанном случае компенсация расходов производится при представлении документов, указанных в пункте 6 настоящих Правил.

8. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится работнику независимо от времени отъезда работника в течение отпуска, в том числе, если:

- работник убывает к месту проведения отпуска в выходные или праздничные дни, предшествующие дню начала отпуска, и возвращается в выходные или праздничные дни, следующие за днем окончания отпуска;

- отъезд производится в нерабочее время, в день, непосредственно предшествующий отпуску или выходным дням перед отпуском.

9. Выплаты, предусмотренные настоящими Правилами, являются целевыми, производятся в пределах бюджетных ассигнований на финансовый год и не суммируются в случае, если работник своевременно не воспользовался своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

10. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

а) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника 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) и аэроэкспрессом к (от) 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.

11. При использовании воздушного транспорта для проезда работника и членов его семьи к месту использования отпуска работника 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, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту использования отпуска либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту использования отпуска и (или) обратно.

12. В случае если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 10 настоящих Правил, компенсация расходов производится на основании справки (справок) о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

13. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска 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.

14. Документами, подтверждающими пребывание работника и членов его семьи в месте использования отпуска, могут быть:

а) документы, выданные органами местного самоуправления, территориальными органами Министерства внутренних дел Российской Федерации, администрацией санатория, пансионата, дома отдыха, отеля, гостиницы, медицинской организации, оздоровительного учреждения, других подобных учреждений;

б) документы, выданные соответствующей жилищно-эксплуатационной организацией;

в) отпускное удостоверение с отметкой даты прибытия работника к месту использования отпуска, заверенное подписью должностного лица и печатью (штампом) органов местного самоуправления, или территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации; либо заверенное подписью должностного лица и, при наличии, печатью (штампом) жилищно-эксплуатационной организации по месту отдыха, или дачного кооператива, или администрацией санатория, пансионата, дома отдыха, отеля, гостиницы, медицинской организации, оздоровительного учреждения, других подобных учреждений (Приложение к настоящим Правилам);

г) отметка органов пограничного контроля в заграничном паспорте о пересечении Государственной границы Российской Федерации;

д) квитанции (талоны, счета) о проживании на туристических базах, в гостиницах, домах отдыха, кемпингах, общежитиях, санаториях, пансионатах, других подобных учреждениях, которые должны содержать: наименование исполнителя (для индивидуальных предпринимателей - фамилию, имя, отчество, сведения о государственной регистрации); местонахождение гостиницы, дома отдыха, кемпинга, общежития, пансионата; фамилию, имя, отчество проживающего; сроки проживания.

15. Компенсация расходов при проезде работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно железнодорожным (в случае отсутствия билетов) и (или) личным транспортом производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска, в соответствии с пунктом 14 настоящих Правил.

16. Компенсация расходов при проезде работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно личным транспортом осуществляется в размере фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, подтвержденных чеками (квитанциями) автозаправочных станций, но не выше стоимости проезда, рассчитанной на основе норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и исходя из кратчайшего маршрута следования.

Под личным транспортом понимается транспортное средство, разрешенная максимальная масса которого не превышает 3 500 кг (согласно паспорту транспортного средства), находящееся в собственности работника или члена его семьи, либо используемое указанным сотрудником или членом его семьи на любом законном основании (доверенность, безвозмездное пользование, аренда и ином).

Стоимость проезда рассчитывается на основе базовых норм расхода топлива, установленных в методических рекомендациях "Нормы расхода топлив и смазочных материалов на автомобильном транспорте", утвержденных [распоряжением Министерства транспорта Российской Федерации от 14 марта 2008 года N АМ-23-р](https://docs.cntd.ru/document/902092963), для соответствующего транспортного средства, стоимости топлива, согласно первичным подтверждающим документам, и расстояния кратчайшего пути следования автомобильным транспортом от места жительства работника до места отдыха и обратно.

В случае если на части пути следования к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно личным транспортом работник воспользовался (воспользовались) услугами по транспортировке транспортного средства внутренним водным или морским транспортом (на паромных переправах), соответствующие расходы работника подлежат компенсации.

В случае если проезд (часть проезда) по пути следования к месту использования отпуска (месту отдыха) и обратно личным транспортом фактически был осуществлен по платным автотрассам, то соответствующие расходы работника подлежат компенсации на основании документов, подтверждающих произведенные расходы.

17. Перечень документов, необходимых для компенсации расходов по проезду на личном автомобильном транспорте:

а) копия документа, подтверждающего право пользования транспортным средством от имени собственника (доверенность, договор безвозмездного пользования, аренды и иные);

б) чеки (квитанции) автозаправочных станций;

в) копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации транспортного средства;

г) справка транспортной организации, осуществляющей междугородные перевозки и уполномоченной предоставлять сведения о протяженности кратчайшего маршрута между населенными пунктами по территории Российской Федерации;

д) документы, подтверждающие провоз автомобильного транспортного средства и проезд работника и членов его семьи на пароме (квитанции, чеки, билеты);

е) документы, подтверждающие оплату проезда автомобильного транспортного средства по платным автотрассам (квитанции, чеки).

18. В случае использования работником отпуска в нескольких местах компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника) исходя из кратчайшего пути следования, а также стоимость обратного проезда от того же места отдыха к месту постоянного жительства исходя из кратчайшего пути следования.

В случае остановки (пересадки) в промежуточном пункте следования к месту использования отпуска и обратно компенсация расходов производится работнику и членам его семьи независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования.

Компенсация расходов в указанных случаях производится на основании проездных документов или справки транспортной организации, осуществляющей перевозку о стоимости проезда в соответствии с фактически используемой наименьшей категорией проезда, не выше установленных подпунктом "а" пункта 10 настоящих Правил, и не более фактически произведенных расходов.

В случае проезда работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно несколькими видами транспорта компенсация расходов производится на основании документов, подтверждающих фактически понесенные расходы с учетом требований, установленных настоящими Правилами.

19. Работнику и членам его семьи в случае использования 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.

20. Особенности компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно воздушным транспортом.

20.1. При использовании для проезда к месту проведения отпуска и (или) обратно воздушным транспортом по территории Российской Федерации, расходы компенсируются исходя из фактической стоимости именного проездного документа, но не выше стоимости перелета в салоне экономического класса.

При полете в салоне самолета более высокого класса расходы компенсируются на основании справки о стоимости перелета по тому же маршруту в салоне экономического класса, выданной транспортной организацией.

20.2. При отсутствии в именном проездном документе стоимости перелета при проведении отпуска в пределах территории Российской Федерации расходы по проезду компенсируются на основании справки транспортной организации о стоимости такого перелета в салоне экономического класса.

20.3. В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения воздушным транспортом государственной границы Российской Федерации аэропорту работником представляется справка транспортной организации о стоимости перевозки 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, 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.

20.4. В случае утраты посадочного талона представляется справка, выданная авиаперевозчиком или его уполномоченным агентом, содержащая информацию, подтверждающую факт полета.

21. Расходы, понесенные работником на получение справок, указанных в настоящем Положении, компенсации не подлежат.

Приложение
к Правилам 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 Суоярвского

муниципального округа и членов их семей.

ОТПУСКНОЕ УДОСТОВЕРЕНИЕ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
(фамилия, имя, отчество)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование должности)
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
 (наименование организации)

Находится в очередном отпуске с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_  г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20   г.

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

              (наименование места проведения отпуска (отдыха)

Действительно при предъявлении паспорта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

С ним следует:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      (инициалы, фамилия члена семьи, степень родства)

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      (инициалы, фамилия члена семьи, степень родства)

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                      (инициалы, фамилия члена семьи, степень родства)

 Отметки о прибытии
прибыл в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

 (наименование органа, организации)

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

   (должность)              (личная подпись)

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

       (расшифровка подписи)

  М.П.