

Дополнительное соглашение № 1 от 21.04.2023г.

к коллективному договору
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Город детства» г.п.Лянтор
на 2023-2025 годы

И.о. заведующего

муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада «Город
детства»



21 апреля 2023 г.

К.С. Гаджиева

М.П.

Председатель первичной профсоюзной
организации муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада «Город детства»



М.П.

Е.В.Галеева

2023 г.

Коллективный договор, соглашение
зарегистрировано

№ МО Сургутского района
(наименование органа местного самоуправления по труду)

« 27 » апреля 2023 г.
(дата регистрации)

Регистрационный № 127016

Рессеркова М.В.
(Ф. И. О., подпись лица, осуществившего
регистрацию коллективного договора, соглашения)

Работодатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Город детства», в лице и.о. заведующего Гаджиевой Касират Салимсолтановны, и работники, в лице председателя профсоюзного комитета Галеевой Екатерины Владимировны, заключили настоящее дополнительное соглашение о внесении изменений в вышеуказанный коллективный договор регистрационный номер 127016.

1. Пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» Коллективного договора дополнить Трёхсторонним соглашением между органами местного самоуправления Сургутского муниципального района ХМАО-Югры, объединением работодателей Сургутского района и объединением организаций Профсоюзов города Сургута и Сургутского района от 31.03.2023 года.

2. Раздел 6 «Система оплаты труда» Коллективного договора, дополнить пунктом 6.13 «На основании ст. 377 ТК РФ и при наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профессионального союза, работодатель ежемесячно бесплатно перечисляет на счёт профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников одновременно с выдачей заработной платы».

3. Раздел 8 «Социальные гарантии» Коллективного договора, дополнить пунктом 9.6 «Профсоюзный комитет ежегодно к новомуднему празднику обеспечивает приобретение новогодних подарков членам профсоюза из средств профбюджета. Стоимость подарка, а также порядок обеспечения подарками определяются выборным органом первичной профсоюзной организации».

4. Пункт 1, 2, 3 настоящего дополнительного соглашения вступает в силу с момента его подписания Сторонами и является неотъемлемой частью Коллективного договора.

5. Коллективный договор МБДОУ д/с «Город детства» на 2022-2025г., регистрационный номер 127016 дополнить Приложением № 10 «Положение о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района».

Положение

о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района

Раздел 1. Общие положения

1.1. Положение о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района (далее – Положение), устанавливает общие положения о компенсации расходов, размер, условия и порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, размер, условия и порядок компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1. органы местного самоуправления Сургутского района – Дума Сургутского района, Контрольно-счётная палата Сургутского района, администрация Сургутского района, включая отраслевые (функциональные) органы администрации Сургутского района со статусом юридического лица;

1.2.2. муниципальные учреждения Сургутского района – казённые, бюджетные, автономные учреждения Сургутского района;

1.2.3. работодатели – органы местного самоуправления Сургутского района, муниципальные учреждения Сургутского района;

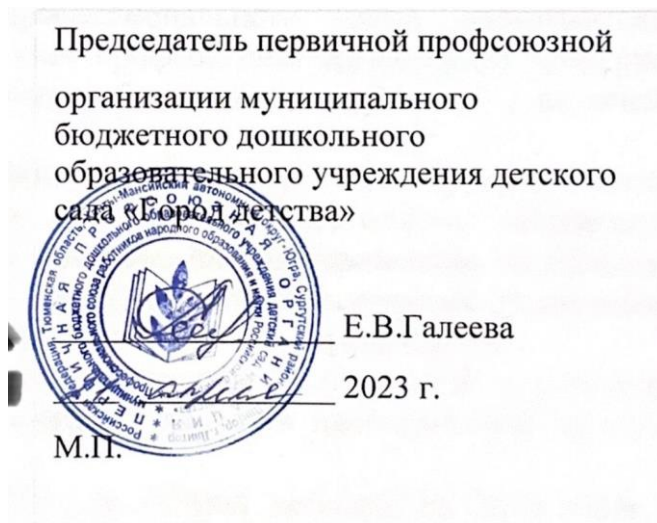
1.2.4. работники:

- лица, работающие в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района;

- лица, заключившие трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района и прибывшие в соответствии с приглашениями указанных организаций из других регионов Российской Федерации;

- лица, прекратившие работу по трудовым договорам в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях

Сургутского района, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность.



1.3. Расходы работодателей на оплату гарантий, предусмотренных настоящим Положением, являются расходными обязательствами муниципального образования Сургутский район.

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

2.1. Лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района, один раз в два года за счёт средств работодателя предоставляется компенсация расходов следующих видов:

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси);

- оплата стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не более 3000,00 рублей на работника и каждого члена семьи.

Компенсация расходов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется работодателем с учётом требований, установленных пунктами 2.2 – 2.4 настоящего Положения.

2.2. Условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.2.1. Право работника на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы у данного работодателя.

Если работник своевременно не воспользовался правом на компенсацию расходов, то он может воспользоваться этим правом на следующий год. О переносе периода использования права работник должен письменно уведомить работодателя.

Расходы работодателя на выплату компенсации являются целевыми и не суммируются, в случае, когда работник своевременно не воспользовался

предоставленным правом.

Право работника на компенсацию расходов возникает при использовании работником ежегодного оплачиваемого отпуска.

Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет, при проезде к месту использования отпуска и обратно имеют право на компенсацию расходов в случае прерывания отпуска по уходу за ребёнком до трёх лет и оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.2.2. Компенсация расходов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, осуществляется работодателем, если в предоставленный для использования права период сам работник непосредственно выезжал к месту использования отпуска и обратно.

За работником, выезжавшим к месту использования отпуска и обратно и воспользовавшимся непосредственным правом на компенсацию расходов, сохраняется право на компенсацию расходов членов семьи (за исключением проезда личным автотранспортом), если время и место использования отпуска работником и членами семьи не совпадает, но выезд работника и членов семьи к месту использования отпуска и обратно осуществлялся в период, в течение которого работник имеет право на компенсацию расходов.

Право на компенсацию расходов членов семьи при проезде личным автотранспортом предоставляется работнику в случае проезда членов семьи к месту использования отпуска и обратно совместно с работником.

2.2.3. Работники, поступившие на работу к работодателю в порядке перевода из других органов местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждений Сургутского района, имеют право на компенсацию расходов с учётом использования данного права на прежнем месте работы. В этом случае компенсация расходов осуществляется при предоставлении работником справки об использовании за последние два года права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.2.4. Право на компенсацию расходов сохраняется за работником в случае проезда работника к месту использования отпуска или обратно в периоды времени, законодательно определённые временем отдыха для работника.

2.2.5. При уходе работника в отпуск с последующим увольнением компенсация расходов производится работнику, если он не пользовался правом на компенсацию расходов в течение двух последних рабочих лет и проезд к месту использования отпуска и обратно был осуществлён работником до момента прекращения действия трудового договора. Если проезд к месту использования отпуска был осуществлён работником до прекращения действия трудового договора, а проезд из места проведения отпуска – после прекращения действия трудового договора, у работника сохраняется право на компенсацию расходов по проезду только к месту использования отпуска.

2.2.6. Право на компенсацию расходов предоставляется работникам только по основному месту работы.

2.2.7. К членам семьи работника, в отношении которых работнику предоставляется компенсация расходов, относятся:

- муж (жена) работника, признанные территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости безработными, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- несовершеннолетние дети (родные, усыновлённые (удочерённые), а также дети из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем, не достигшие возраста 18 лет в период проведения ими отпуска, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

- совершеннолетние дети (родные, усыновлённые(удочерённые), а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребёнком 18 лет, не достигшие возраста 23 лет в период проведения ими отпуска:

-обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования, независимо от места их проживания, места расположения указанных организаций;

- зачисленные в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования по очной форме обучения, в том же году, после завершения ими обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам предыдущего уровня, независимо от места их проживания, места расположения указанных организаций.

2.2.8. Документами, подтверждающими статус члена семьи работника, являются:

- свидетельство о заключении брака;

- свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства;

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

- паспорт для лиц, достигших возраста 14 лет.

Указанные в абзацах 3 и 5 настоящего подпункта свидетельство о рождении и паспорт являются также документами, подтверждающими возраст члена семьи, с которым связано предоставление права на компенсацию.

Документами, подтверждающими статус безработного члена семьи, являются документы, выдаваемые территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости, о регистрации лица по месту жительства в качестве безработного. Данные документы должны подтверждать, что в период использования работником отпуска, дающего право на оплату стоимости проезда к месту его использования и обратно, неработающий член семьи состоял на регистрационном учёте в территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости в качестве безработного. В случае если время использования отпуска работником и членом его семьи не совпадает, то документы, выдаваемые территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости, должны также подтверждать, что член семьи состоял на регистрационном учёте в территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости в качестве безработного и в период использования отпуска данным членом семьи.

Документом, подтверждающим проживание членов семьи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, является справка с места жительства.

Документами, подтверждающими факты зачисления в организации, осуществляющие образовательную деятельность, либо обучение в них лиц, достигших возраста 18 лет, являются справки из указанных организаций об обучении лица либо его зачислении в организацию для обучения по соответствующей образовательной программе.

Указанные документы представляются работником работодателю для подтверждения права членов семьи на компенсацию расходов. Представленные документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения. Документы, указанные в абзацах 2 – 5 настоящего подпункта, представляются в виде копий. Копии документов заверяются работодателем.

2.2.9. В случае отсутствия прямого маршрута в расписании движения транспортных средств, а также при использовании для проезда различных видов транспорта, кратчайшим признаётся также маршрут движения через промежуточные пункты, расположенные:

в направлении места использования отпуска или места жительства;
в западном направлении г. Екатеринбург или г. Москва, или г. Тюмень, в восточном направлении - г. Екатеринбург или г. Москва, или г. Новосибирск, или г. Тюмень;

в населенных пунктах Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в которых расположены железнодорожная станция, пристань, аэропорт, автовокзал.»;

2.2.10. Оплата стоимости проезда и провоза багажа лицам, указанным в абзаце 5 подпункта 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Положения, производится при условии их выезда к месту использования отпуска из города Сургута или населённых пунктов, расположенных в Сургутском районе.

2.3. Размер компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.3.1. Компенсация расходов при проезде общественным транспортом производится не выше стоимости категорий проезда:

- в салоне экономического класса при проезде воздушным транспортом;
- в четырёхместном купейном вагоне скорого фирменного поезда при проезде железнодорожным транспортом;

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

- в маршрутном автомобильном транспорте (кроме легковых такси).

2.3.2. Размер компенсации расходов определяется исходя из фактической стоимости проездных документов (с учётом всех предусмотренных проездным документом взносов и сборов), а также из стоимости проезда, указанной в справках, выдаваемых транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом о стоимости проезда.

Не подлежат оплате взносы и сборы, которые по своему усмотрению может приобрести пассажир сверх тарифа, такие как: заказ еды, выбор места в салоне, дополнительное багажное место, страхование, пакеты услуг и сборы за сопровождение ребенка, перевозка животных, смс-информирование, в случае если сумма дополнительных услуг в проездных документах выделена или поименована отдельной строкой и отражена в отдельном документе.

В тех случаях, когда пунктом 2.3 настоящего Положения определение размера компенсации осуществляется с учётом стоимости проезда, указанной в справке, выдаваемой транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом (далее – транспортная организация), выданная справка должна содержать сведения о стоимости проезда по кратчайшему маршруту и минимальному тарифу соответствующей категории проезда.

2.3.3. Определение фактической стоимости проезда общественным транспортом к месту использования отпуска и обратно осуществляется на основании представленных работником проездных документов, в том числе электронных.

Представленные проездные документы, в том числе электронные, должны соответствовать формам, установленным для соответствующего вида транспорта, и в случаях, установленных законодательством, должны быть оформлены на бланках строгой отчётности.

Проездными документами являются:

- при проезде воздушным транспортом – пассажирский билет купонного автоматизированного оформления в гражданской авиации, оформленный на бумажном носителе, либо электронный пассажирский билет в гражданской авиации – маршрут/квитанция и полётный купон (посадочный талон);

- при проезде железнодорожным транспортом – проездной документ (билет), оформленный на бумажном носителе, либо электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте – электронный билет и контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);

- при проезде водным транспортом – билет, оформленный на бумажном носителе;

- при проезде маршрутным автомобильным транспортом – билет для проезда в междугородном, пригородном сообщении, оформленный на бумажном носителе, или кассовый чек с указанными на нём реквизитами билета, приравненный к билету.

В случае утраты полётного купона (посадочного талона) размер компенсации определяется исходя из фактически понесённых работником расходов при наличии у работника справки, выданной транспортной организацией, подтверждающей факт проезда по проездному документу. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае отсутствия в проездном документе стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путёвки, размер компенсации определяется исходя из фактически понесённых работником расходов на основании справки, выданной транспортной организацией или организацией, осуществляющей туристскую деятельность, о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, при наличии у работника документов, подтверждающих факт и размер понесённых им расходов, указанных в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения. Расходы на получение справки о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, компенсации не подлежат.

В случае отсутствия индивидуального проездного документа, когда проезд осуществляется в составе организованной группы, определение стоимости проезда осуществляется исходя из фактически понесённых

работником расходов при наличии у работника документов, подтверждающих факт и размер понесённых им расходов на проезд.

2.3.4. В случае если представленные проездные документы подтверждают фактически произведённые расходы на проезд в транспорте более высокой категории проезда, чем предусмотрено настоящим Положением, компенсация расходов производится не выше категории проезда, установленной подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Положения.

Размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией на дату проезда, но не выше фактических расходов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.3.5. Компенсация расходов при проезде к месту использования отпуска и обратно работнику личным автотранспортом производится не выше стоимости категорий проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона скорого поезда;

- при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты II категории речного судна всех линий сообщения;

- при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу маршрутного автомобильного транспорта.

Размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, и количества пассажиров (работника и членов семьи, указанных в маршрутном листе), при этом количество пассажиров не может превышать количество мест, предусмотренных технической документацией данного автотранспортного средства.

Размер компенсации при проезде к месту проведения отпуска за пределы Российской Федерации и обратно личным автотранспортом определяется в размере стоимости проезда до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации.

Пункт пропуска через государственную границу Российской Федерации подтверждается отметкой органа пограничного контроля о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, удостоверяющим личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (далее-заграничный паспорт), либо в маршрутном листе при проведении отпуска в странах, для посещения которых не требуется заграничного паспорта.

2.3.6. Компенсация расходов при проезде к месту использования отпуска и обратно в случае утраты проездных документов осуществляется не выше стоимости категорий проезда:

- при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона скорого поезда;

- при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты II категории речного судна всех линий сообщения;

- при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу маршрутного автомобильного транспорта.

Размер компенсации определяется исходя из стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, при наличии у работника документов, подтверждающих факт проведения отпуска в другой местности, указанных в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения. Расходы на получение справки о стоимости проезда компенсации не подлежат.

2.3.7. Справка об отсутствии прямого маршрута от места жительства к месту использования отпуска и обратно не представляется в случаях, если промежуточными пунктами следования от места жительства работника к месту использования отпуска и обратно являются:

в западном направлении - г. Екатеринбург или г. Москва, или г. Тюмень, в восточном направлении - г. Екатеринбург или г. Москва, или г. Новосибирск, или г. Тюмень;

населённые пункты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, в которых расположены железнодорожная станция, пристань, аэропорт, автовокзал.

2.3.8. При проезде к месту использования отпуска или обратно одним видом общественного транспорта по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.3.9. При проезде к месту использования отпуска или обратно различными видами общественного транспорта по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда тем видом транспорта, проезд которым составлял большую часть пути, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае если большая часть пути при проезде к месту использования отпуска и обратно по маршруту, не являющемуся кратчайшим, составляет проезд личным автотранспортом, компенсация стоимости проезда осуществляется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, и с учётом категорий проезда, предусмотренных подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Положения. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

Исчисление большей части пути определяется по таблицам расстояний, приведённым на сайте системы АвтоТрансИнфо www.ati.su.

2.3.10. При проведении отпуска в нескольких местах компенсация расходов осуществляется только до одного избранного работником места, а также расходов по обратному проезду от того же места.

Размер компенсации до избранного работником места отпуска, если он осуществлён по кратчайшему маршруту, определяется исходя из фактической стоимости проездных документов.

В случаях проезда до (от) избранного работником места отпуска по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости

проездных документов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.3.11. В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации наземным или водным видом транспорта компенсации подлежит стоимость проезда до (от) географического пункта на территории Российской Федерации, в котором расположены железнодорожная станция, морской, речной порты, автовокзал, ближайшего к пункту пропуска через государственную границу Российской Федерации, при наличии документов, указанных в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения, необходимых для определения соответствующего географического пункта.

Размер компенсации до (от) географического пункта, определённого абзацем первым настоящего подпункта, при проезде по кратчайшему маршруту определяется исходя из фактической стоимости проездных документов с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда до (от) соответствующего географического пункта, выданной транспортной организацией, но не выше фактических расходов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае проезда до (от) географического пункта, определённого абзацем первым настоящего подпункта, по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не выше фактических расходов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.3.12. В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом из международного аэропорта города Сургута по прямому маршруту компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в проездных документах (авиабилетах), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом города Сургута и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации.

При отсутствии в проездных документах (авиабилетах) детализации стоимости проезда по всем участкам маршрута следования, компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в проездных документах (авиабилетах), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом города Сургута и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом через промежуточные пункты, расположенные в направлении места использования отпуска (по кратчайшему, но не являющемуся прямым маршруту), компенсации подлежит стоимость проездных документов до (от) аэропорта вылета (прилёта), расположенного в промежуточном пункте, а также процентная часть стоимости воздушной перевозки из международного аэропорта вылета (прилёта), указанной в проездных документах (авиабилетах), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между международным аэропортом вылета (прилёта) на территории Российской Федерации и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом через промежуточные пункты, расположенные в различных направлениях (по маршруту, не являющемуся кратчайшим), компенсации подлежат расходы только до одного из находящихся на территории Российской Федерации промежуточных пунктов маршрута следования.

Промежуточный пункт, до (от) которого осуществляется компенсация стоимости проезда, определяется по выбору работника. Размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда до (от) выбранного промежуточного пункта, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов до (от) промежуточного пункта.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом, при отсутствии в проездных документах стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путёвки, компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом вылета (прилёта) на территории Российской Федерации и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации, с учётом правил, установленных абзацами 1 – 4 настоящего подпункта, и при наличии документов, подтверждающих факт и размер понесённых работником расходов на оплату проезда:

- туристкой путёвки или договора о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристической поездки) с неотъемлемыми приложениями, оформленными на работника;
- проездного документа;
- документов, подтверждающих оплату работником туристских услуг;
- справки транспортной организации или организации, осуществляющей туристскую деятельность, о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, с указанием стоимости на работника и неработающих членов семьи.

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 применяются в соответствии с приложением к Постановлению Думы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 01 марта 2010 года № 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм закона Ханты -Мансийского автономного округа - Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа - Югры,

территориальном фонде обязательного медицинского страхования Ханты- Мансийского автономного округа - Югры» (далее - официальное толкование).

При отсутствии в приложении к официальному толкованию данных о значениях ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентного отношения ортодромии по Российской Федерации),

Федерации к общей ортодромии, стоимость воздушной перевозки, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом вылета (прилёта) на территории Российской Федерации и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации, определяется по справке о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включённой в стоимость перевозочного документа (авиабилета), выданной транспортной организацией.

2.3.13. Размер компенсации расходов на оплату стоимости провоза багажа работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно определяется по фактическим расходам на основании багажной квитанции или иных документов, подтверждающих заключение договора перевозки багажа и его оплату, но не более 3000,00 рублей на работника и каждого члена его семьи.

2.3.14. В случае проезда к месту использования отпуска на территории Российской Федерации с пересечением государственной границы Российской Федерации и при отсутствии прямого маршрута размер компенсации расходов определяется, исходя из фактической стоимости проездных билетов, в том числе при следовании транзитом через другие государства.»

2.4. Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.4.1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно осуществляется на основании распоряжения (приказа) работодателя о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в котором предусматривается право работника на компенсацию расходов самого работника и членов его семьи на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.4.2. Для компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работник представляет в структурное подразделение работодателя, осуществляющее ведение бухгалтерского учёта:

- письменное заявление, в котором указываются: фамилия, имя, отчество членов семьи работника, даты рождения несовершеннолетних членов семьи, место использования отпуска работника и членов семьи, виды используемых транспортных средств, маршрут следования, размер стоимости проезда. Форма заявления устанавливается работодателем;

- документы, подтверждающие право работника на получение компенсации расходов в отношении членов семьи, указанные в подпункте 2.2.8 пункта 2.2 настоящего Положения;

- авансовый отчёт о расходовании средств;

- подлинники проездных документов, а в случаях, установленных пунктом

2.3 настоящего Положения, справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;

- подлинники перевозочных документов на перевозку багажа.

В случае отсутствия в проездном документе стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путёвки, работником представляются также документы, подтверждающие факт и размер понесённых работником расходов на оплату проезда:

- подлинник туристской путёвки или договора о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристической поездки) с неотъемлемыми приложениями, оформленными на работника;
- подлинники проездных документов (не имеющие стоимости проезда);
- подлинники документов, подтверждающие оплату работником туристских услуг;
- справки транспортной организации или организации, осуществляющей туристскую деятельность, о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путевки, с указанием стоимости на работника и неработающих членов семьи.

В случае отсутствия индивидуального проездного документа, при проезде к месту использования отпуска и обратно в составе организованной группы, без оформления индивидуальных проездных документов взамен подлинников индивидуальных проездных документов работником представляются:

- копии проездных документов для перевозки организованных групп граждан (групповой билет);
- выписка по фамильному списку организованной группы, оформленная на работника;
- подлинники платёжных документов, подтверждающие расходы работника на оплату проезда (квитанция к приходному кассовому ордеру, чек контрольно-кассовой техники и другие первичные документы, подтверждающие оплату проезда).

При проезде личным автотранспортом кроме указанных выше документов работником представляются:

- маршрутный лист (приложение к Положению) с отметкой по месту проведения отпуска (печать или штамп органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов внутренних дел, жилищно-эксплуатационных организаций, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, гостиниц, мини-гостиниц, отеля, клуб-отеля, кемпинга, туристской базы, санатория, дома отдыха, пансионата и иных организаций, уполномоченных подтверждать факт проведения отпуска в соответствующем населённом пункте) о времени пребывания;
- копия документа, подтверждающего право собственности работника или члена его семьи (мужа (жены), детей) на автотранспортное средство.

В случае утраты проездного документа работником представляются также документы, необходимые для подтверждения факта проведения отпуска в другой местности и определения величины расходов, подлежащих компенсации:

- документ, подтверждающий пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристской базе, а также в ином подобном учреждении, или удостоверяющий регистрацию по месту пребывания;
- справка о стоимости проезда общественным транспортом не выше категорий проезда, установленных подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Положения.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации наземным или водным транспортом работником представляются также документы, необходимые для определения географического пункта на территории Российской Федерации, в котором расположены железнодорожная станция, морской, речной порты, автовокзал,

ближайшего к пункту пропуска через государственную границу Российской Федерации, являются:

- копия заграничного паспорта с отметкой органов пограничного контроля о пересечении государственной границы Российской Федерации;
- маршрутный лист с отметкой органов пограничного контроля о пересечении государственной границы Российской Федерации при проезде личным автотранспортом, если работником не представлена копия заграничного паспорта с аналогичной отметкой.

2.4.3. Работник имеет право на предварительную компенсацию расходов перед отъездом к месту использования отпуска. Предварительная компенсация осуществляется работодателем исходя из предполагаемой стоимости проезда не позднее чем за три рабочих дня до начала отпуска.

Для использования права на предварительную компенсацию расходов работник перед отъездом к месту использования отпуска представляет в структурное подразделение работодателя, осуществляющее ведение бухгалтерского учёта, документы, указанные в абзацах 2, 3, а при проезде личным автотранспортом также в абзаце 18 подпункта 2.4.2 пункта 2.4.

В отношении безработных мужа (жены) работника предварительная компенсация расходов не производится.

Работникам, находящимся в отпуске с последующим увольнением, воспользовавшимся правом на компенсацию расходов к месту использования отпуска и обратно, предварительная компенсация расходов не производится.

Работнику, заявившему об использовании личного автотранспорта для проезда в отпуск и обратно, работодатель выдаёт маршрутный лист с отметкой работодателя о месте и дате выезда работника к месту проведения отпуска.

Не позднее трёх рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска для определения фактических расходов работник должен представить в структурное подразделение работодателя, осуществляющее ведение бухгалтерского учёта, документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения. Повторное представление документов, указанных в абзацах 3, 18 подпункта 2.4.2 пункта 2.4 не требуется.

Излишне выплаченные суммы в счёт компенсации расходов возвращаются работником в течение двух рабочих дней с даты сдачи работником авансового отчета о расходовании средств

В случае выплаты работнику недостаточной суммы на компенсацию расходов разница возмещается работодателем в течение месяца с момента сдачи работником авансового отчёта, о расходовании средств.

2.4.4. Если работник не воспользовался правом на предварительную компенсацию расходов, то он имеет право представить документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения, до окончания календарного года.

Раздел 3. Компенсация расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района

3.1. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района и прибывшим в соответствии с приглашениями данных

организаций из других регионов Российской Федерации, за счёт средств работодателя предоставляются гарантии и компенсации следующих видов:

- единовременное пособие на работника и на каждого прибывающего с ним члена его семьи;

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси);

- оплата стоимости провоза багажа работника и членов его семьи весом не более 5 тонн на семью в пределах территории Российской Федерации железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси) по фактическим расходам, но не более 40000,00 рублей;

- оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

Компенсация расходов и предоставление гарантий, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется с учётом требований, установленных пунктами 3.2 – 3.4 настоящего Положения.

3.2. Условия компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района.

3.2.1. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа сохраняется в течении одного года со дня заключения работником трудового договора с органом местного самоуправления Сургутского района, муниципальным учреждением Сургутского района.

3.2.2. Работник возвращает денежные средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, в случаях если:

- работник без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;

- работник уволился до окончания срока, определённого трудовым договором, а при отсутствии такого срока – до истечения одного года работы, или был уволен за виновные действия.

3.2.3. Гарантии и компенсации, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения, предоставляются работнику только по основному месту работы.

3.2.4. Действие пункта 3.1 настоящего Положения распространяется на лиц, прибывших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, при условии представления документов, подтверждающих, что им и членам их семей при переезде в город Сургут и Сургутский район в связи с расторжением трудового договора по прежнему месту работы стоимость проезда не оплачивалась.

3.2.5. К членам семьи работника, в отношении которых работнику осуществляется компенсация расходов, относятся прибывшие с работником:

- муж (жена) работника;

- несовершеннолетние дети (родные, усыновлённые(удочерённые)), а также дети из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем, не достигшие 18 лет на момент выезда члена семьи в город Сургут, Сургутский район из места жительства.

Документами, подтверждающими статус члена семьи работника, являются:

- свидетельство о заключении брака;
- свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства;
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

Документами, подтверждающими прибытие членов семьи с работником, являются:

- паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства в г. Сургуте или Сургутском районе для лиц старше 14 лет;
- свидетельство о регистрации по месту жительства в г. Сургуте или Сургутском районе для лиц до 14 лет.

Указанные документы представляются работником работодателю для подтверждения права членов семьи на компенсацию расходов. Представленные работником документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения. Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются в виде копий. Копии документов заверяются работодателем.

3.3. Размер компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры:

3.3.1. Единовременное пособие выплачивается в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) работника и в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника на каждого прибывающего с ним члена его семьи, рассчитываемых на момент заключения трудового договора.

3.3.2. Размер компенсации расходов на оплату стоимости проезда работника и членов его семьи определяется аналогично правилам, установленным пунктом 2.3 настоящего Положения.

3.3.3. Размер компенсации расходов на оплату стоимости провоза багажа определяется исходя из фактической стоимости провоза груза (багажа) весом не более 5 тонн на семью железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси), но не более 40000,00 рублей.

При провозе груза (багажа) в контейнере оплате подлежат расходы, связанные с его перевозкой, погрузкой, разгрузкой, опломбированием.

При провозе груза (багажа) оплате не подлежат расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при оформлении провоза груза (багажа), хранения груза (багажа), сбора за оценку стоимости груза (багажа), визирования документов, заполнения накладной и заявки, выдачи справки и иных дополнительных услуг.

3.4. Порядок предоставления компенсаций и гарантий, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры.

3.4.1. Для получения гарантии в виде оплачиваемого отпуска продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте работник предоставляет работодателю заявление о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.4.2. Оплачиваемый отпуск для обустройства на новом месте предоставляется на основании распоряжения (приказа) работодателя.

3.4.3. Для получения компенсации в виде единовременного пособия на работника и на каждого прибывающего с ним члена семьи, компенсации

стоимости проезда работника и членов его семьи и провоза багажа работник представляет работодателю:

- заявление на выплату единовременного пособия на работника и на каждого прибывшего с ним члена семьи;

- заявление на компенсацию стоимости проезда работника и членов его семьи и провоза багажа;

- согласие работника и членов его семьи на обработку персональных данных операторами персональных данных, участвующими в рассмотрении заявлений;

- приглашение на работу, направленное работодателем;

- документы, подтверждающие статус членов семьи работника, предусмотренные подпунктом 3.2.5 пункта 3.2 настоящего Положения;

- подлинники проездных документов, а в случаях, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;

- подлинники перевозочных документов на перевозку груза (багажа): договор перевозки груза (багажа) со всеми приложениями к нему, платёжные документы и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа).

При проезде работника и прибывших членов семьи личным автотранспортом, кроме указанных выше документов, работником представляются:

- маршрутный лист (приложение к Положению) с отметкой о выезде из места жительства организации, уполномоченной подтверждать факт проживания в соответствующем населённом пункте и отметкой по новому месту работы в городе Сургуте или Сургутском районе, сделанной работодателем;

- копия документа, подтверждающего право собственности работника или члена его семьи (мужа (жены), детей) на автотранспортное средство.

3.4.4. Работодатель рассматривает документы, представленные работником, на предмет обоснованности и достаточности.

3.4.5. В целях компенсации стоимости проезда работника и членов его семьи, а также провоза багажа работодатель, являющийся муниципальным учреждением Сургутского района, представляет документы, указанные в абзацах 3-8, 10, 11 подпункте 3.4.3 пункта 3.4 настоящего Положения, а также документы, подтверждающие осуществление работником трудовой деятельности: копии приказа(распоряжения) работодателя о приёме работника, трудовой книжки в отраслевой (функциональный) орган администрации Сургутского района, осуществляющим функции и полномочия учредителя, для выделения бюджетных ассигнований.

3.4.6. В целях компенсации стоимости проезда работника и членов его семьи, а также провоза багажа работодателя, являющиеся органами местного самоуправления Сургутского района, и отраслевые (функциональные) органы администрации Сургутского района, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Сургутского района, направляют в финансовый орган администрации Сургутского района в порядке, установленном бюджетным законодательством, информацию о необходимости выделения бюджетных ассигнований органу местного самоуправления Сургутского района, муниципальном учреждении Сургутского района с приложением документов, указанных в абзацах 3-8,10,

11 подпункта 3.4.3 пункта 3.4 настоящего Положения, а также документов подтверждающих осуществление работником трудовой деятельности: копии приказа(распоряжения) работодателя о приёме работника, трудовой книжки. Финансовый орган администрации Сургутского района обеспечивает выделение бюджетных ассигнований на указанные цели в порядке, установленном бюджетным законодательством.

3.4.7. Выплата работнику компенсации в виде единовременного пособия на работника и на каждого прибывшего с ним члена семьи, компенсации стоимости проезда работника и членов его семьи и провоза багажа осуществляется работодателем на основании приказа(распоряжения) работодателя за счёт средств работодателя.

3.5. Лицам, работавшим по трудовым договорам в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора предоставляются компенсации следующих видов:

- оплата стоимости проезда работника и (или) членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси);

- оплата стоимости провоза багажа работника и членов его семьи весом не более 5 тонн на семью в пределах территории Российской Федерации железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси) по фактическим расходам, но не более 40000,00 рублей.

Компенсации, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются с учётом требований, установленных пунктами 3.6 – 3.8 настоящего Положения.

3.6. Условия компенсации расходов, связанных с переездом работника к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора.

3.6.1. Лицами, имеющими право на получение компенсаций, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, являются бывшие работники, последним местом работы которых на территории районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей являлся орган местного самоуправления Сургутского района, муниципальное учреждение Сургутского района, расторгнувшие трудовой договор с указанными работодателями по любым основаниям, кроме увольнения за виновные действия, проработавшие у указанных работодателей не менее 5 лет, за исключением лиц, являющихся получателями страховой пенсии и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

В случае смерти работника право на получение компенсаций, предусмотренных пунктом 3.5. настоящего Положения, в отношении работника и (или) членов семьи работника, указанных в подпункте 3.6.4 настоящего пункта, имеют муж, жена, родители, совершеннолетние дети работника, если они проживали совместно с работником на момент его смерти, а также опекуны, попечители в отношении несовершеннолетних детей работника. Документом, подтверждающим место работы, стаж работы и основание увольнения является трудовая книжка работника.

Документом, подтверждающим переезд работника к новому месту жительства в другую местность, является паспорт с отметкой о регистрации по новому месту жительства.

Документом, подтверждающим, что работник не является получателем страховой пенсии и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению, является справка, выдаваемая в установленном порядке территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

Копии документов, указанных в абзацах 3,4 и оригинал документа, указанного в абзаце 5 настоящего подпункта, представляются работником работодателю для подтверждения права на компенсацию расходов работника, связанных с его переездом. Предоставленные документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения. Копии документов заверяются работодателем.

3.6.2. Право на получение компенсаций, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, сохраняется в течение одного года со дня расторжения работником трудового договора с работодателем либо смерти работника.

Компенсации, предусмотренные пунктом 3.5, предоставляются при условии осуществления фактических расходов не ранее чем за один год до расторжения работником трудового договора.

3.6.3. Компенсации, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Положения, предоставляются только по основному месту работы.

3.6.4. К членам семьи работника, в отношении которых работнику предоставляется компенсация расходов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения, относятся проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- муж (жена) работника, за исключением лиц, являющихся получателями страховой пенсии и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению;

- несовершеннолетние дети (родные, усыновлённые(удочерённые)), а также дети из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем, не достигшие 18 лет на момент выезда члена семьи к новому месту жительства в другую местность.

Документами, подтверждающими статус члена семьи работника, являются:

- свидетельство о заключении брака;
- свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства;
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

Документами, подтверждающими переезд членов семьи работника к новому месту жительства совместно с работником, являются паспорт с отметкой о регистрации по новому месту жительства для лиц старше 14 лет и свидетельство о регистрации по месту жительства для лиц до 14 лет.

Документом, подтверждающим, что муж (жена) работника не является получателем страховой пенсии и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению, является справка, выдаваемая в установленном территориальным органом Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации порядке работнику

Документом, подтверждающим проживание членов семьи в районах

Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, является справка с места жительства.

Копии документов, указанных в абзацах 5-8 и оригиналы документов, указанных в абзацах 9,10 настоящего подпункта, представляются работником работодателю для подтверждения права на компенсацию расходов в отношении членов семьи. Предоставленные документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения. Копии документов заверяются работодателем.

В случае смерти работника, в целях получения компенсаций, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, лица, указанные в абзаце 2 подпункта 3.6.1 настоящего пункта, выполняют обязанности работника по сбору и представлению работодателю документов, установленных настоящим Положением, а также дополнительно представляют документы, подтверждающие факт смерти работника, факт назначения опекуном, попечителем несовершеннолетних детей работника.

Документом, подтверждающим проживание членов семьи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, является справка с места жительства.

3.7. Размер компенсации расходов, связанных с переездом работника к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора.

3.7.1. Размер компенсации расходов на оплату проезда работника и членов его семьи определяется аналогично правилам, установленным пунктом 2.3 настоящего Положения.

3.7.2. Размер компенсации расходов на оплату стоимости провоза багажа определяется исходя из фактической стоимости провоза груза (багажа) весом не более 5 тонн на семью железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси), но не более 40000,00 рублей.

3.7.3. При провозе груза (багажа) в контейнере оплате подлежат расходы, связанные с его перевозкой, погрузкой, разгрузкой, опломбированием.

3.7.4. При провозе груза (багажа) оплате не подлежат расходы, связанные с оплатой дополнительных услуг (сборы, комиссии), в том числе добровольного страхования при оформлении провоза груза (багажа), хранения груза (багажа), сбора за оценку стоимости груза (багажа), визирования документов, заполнения накладной и заявки, выдачи справки и иных дополнительных услуг.

3.8. Порядок компенсации расходов, связанных с переездом работника к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора.

3.8.1. Для получения выплат, указанных в [пункте 3.5](#) настоящего Положения, работник представляет следующие документы:

- заявление на компенсацию стоимости проезда и провоза багажа с указанием реквизитов для перечисления денежных средств, а также согласия работника и членов его семьи на обработку персональных данных операторами персональных данных, участвующими в рассмотрении заявления;

- документы, подтверждающие право на компенсацию расходов работника, указанные в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Положения;

- документы, подтверждающие право работника на компенсацию расходов в отношении членов семьи, указанные в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Положения;

- подлинники проездных документов, а в случаях, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;

- подлинники перевозочных документов на перевозку груза (багажа): договор перевозки груза (багажа) со всеми приложениями к нему, платёжные документы и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа).

При проезде личным автотранспортом, кроме указанных выше документов, работником представляются:

- маршрутный лист (приложение к Положению) с отметкой по месту выезда из города Сургута или Сургутского района, сделанной работодателем и отметкой по новому месту жительства, сделанной организацией, уполномоченной подтверждать факт нахождения в соответствующем населённом пункте;

- копия документа, подтверждающего право собственности работника или члена его семьи (мужа (жены), детей) на автотранспортное средство.

3.8.2. Работодатель рассматривает представленные работником документы на предмет обоснованности и достаточности.

3.8.3. Работодатель, являющийся муниципальным учреждением Сургутского района, направляет документы, указанные в пункте 3.8.1, отраслевому (функциональному) органу администрации Сургутского района, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Сургутского района.

3.8.4. Работодатели, являющиеся органами местного самоуправления Сургутского района, и отраслевые (функциональные) органы администрации Сургутского района, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Сургутского района, готовят проект распоряжения администрации Сургутского района о предоставлении компенсаций лицам, работавшим по трудовым договорам в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора за счёт средств работодателя.

3.8.5. Компенсации расходов, предусмотренных настоящим разделом, выплачиваются работнику работодателем на основании распоряжения администрации Сургутского района.

Приложение 1

к Приложению № 10

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

« ___ » _____ 20___ г.

№ _____

Выдан _____

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

для проезда на личном автотранспорте:

государственный номер _____

и марка автомобиля _____

свидетельство о регистрации ТС _____

с работником следуют члены семьи:

Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения

Основание:

отпуск с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г. с предоставлением права оплаты проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, приказ (распоряжение) от «__» _____ 20__ г. №__	
переезд лица, заключившего трудовой договор о работе в органе местного самоуправления Сургутского района, муниципальном учреждении Сургутского района, трудовой договор от «__» _____ 20__ г. №__	
Переезд лица, работавшего по трудовому договору в органе местного самоуправления Сургутского района, к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора, трудовой договор от «__» _____ 20__ г. №__	

Выбыл из _____ Прибыл в _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(должность)

(личная подпись)

М.П.

М.П.

Выбыл из _____ Прибыл в _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

« _____ » _____ 20__ г.

« _____ » _____ 20__ г.

(должность)

(личная подпись)

(должность)

(личная подпись)

М.П.

М.П.

(должность работодателя)

(Ф.И.О.)

(подпись)

6. Коллективный договор МБДОУ д/с «Город детства» на 2022-2025г., регистрационный номер 127016 дополнить Приложением №11 «Положение о порядке возмещения работникам расходов, связанных со служебными командировками муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Город детства»».

Приложение №11

1.

**Положение о порядке возмещения
работникам расходов, связанных со служебными
командировками муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
«Город детства»**

Настоящее положение разработано в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации на основании статьи 166, 167, 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановления главы администрации Сургутского района ХМАО-Югры от 19.03.2015г. № 954-нпа «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам муниципальных учреждений Сургутского района».

1. Общие положения

1.1. В настоящем положении используются следующие определения:

1.1.1. Работодатель – муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Город детства» (далее учреждение) в лице заведующего, осуществляющего общее и функциональное руководство учреждением на основании Устава или уполномоченное им лицо.

1.1.2. Работник - работник муниципального образовательного учреждения.

1.1.3. Ответственное лицо за ведение кадрового делопроизводства - работник, в чьи должностные обязанности входит ведение кадровой работы.

1.2. Работник направляется в служебную командировку на основании решения Работодателя (распоряжение, приказ) на определённый срок для выполнения служебного поручения (задания) вне постоянного места работы как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

1.3. Направление Работника в служебную командировку оформляется первичными учетными документами в соответствии с установленными унифицированными формами первичной учетной документации по учету труда и его оплаты: служебное поручение (задание) для направления в командировку, распоряжение (приказ) о направлении в командировку.

1.4. Фактический срок пребывания в месте командирования определяется работодателем с учётом объёма, сложности и других особенностей служебного поручения. В случае изменения срока командировки Работником предоставляется заявление с объяснениями причин на имя Работодателя.

1.5. Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы, а днем приезда из служебной командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае, если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населённого пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в постоянное место работы.

Вопрос о явке Работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается в порядке, установленном Работодателем.

1.6 По возвращении из служебной командировки Работник обязан в течение трех рабочих дней представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются оформленное надлежащим образом, копия приказа о направлении Работника в командировку, служебное задание для направления в командировку и отчет о его выполнении, договор на оказание услуг, акт выполненных работ, смета командировочных расходов, документы о найме жилого помещения при командировке, фактических расходах по проезду (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей).

1.7. На Работника, находящегося в служебной командировке,

распространяется режим служебного времени командирующей организации.

Средний заработок за период нахождения Работника в служебной командировке сохраняется за все рабочие дни по графику, установленному в постоянном месте исполнения должностных обязанностей.

В случае, когда на основании решения работодателя (распоряжение, приказ), Работник выезжает в служебную командировку или командирован для работы в выходные или праздничные дни, компенсация за работу в эти дни осуществляется в размере среднего заработка, если по заявлению Работника ему предоставляется другой день отдыха, либо в размере двойного среднего заработка, если Работнику другой день отдыха не предоставляется.

2. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками

2.1. Расходы работников учреждений, связанные со служебными командировками на территории Российской Федерации, возмещаются в пределах фактически документально подтверждённых расходов, но не свыше следующих предельных норм, а именно:

а) расходы по найму жилого помещения (кроме случая, когда направленному в служебную командировку работнику предоставляется бесплатное помещение) для работника учреждения - 04 тыс. 500 рублей в сутки, для руководителя учреждения - 05 тыс. 500 рублей в сутки.

При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной настоящим Положением нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке;

б) суточные - 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

В случае, когда командированный работник в месте командировки обеспечивается трёхразовым питанием, суточные выплачиваются в размере 50 процентов установленной настоящим Положением нормы суточных.

в) расходы по проезду работнику к месту командирования и обратно к постоянному месту работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей):

- воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;
- водным транспортом - по тарифу проезда в каюте 2 класса пассажирских водоизмещающих судов всех линий сообщения (кроме круизных судов);
- железнодорожным транспортом - по тарифу проезда в четырёхместном купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- автомобильным транспортом - по тарифу проезда, установленному

перевозчиком, кроме индивидуального такси.

г) иные расходы, произведённые Работником с разрешения или с ведома Работодателя. К указанным расходам относятся расходы по оплате Работником стоимости участия в семинаре, совещании, конференции, тренинге, за исключением случаев направления Работника на курсы повышения квалификации или переподготовки Работника. Необходимость оплаты указанных расходов должна быть определена в распоряжении (приказе) Работодателя о направлении Работника в служебную командировку. Данные расходы возмещаются при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы.

При отсутствии проездных документов работнику возмещаются расходы к месту командирования и обратно кратчайшим путём по тарифу железнодорожного транспорта - в плацкартном вагоне пассажирского поезда; водного транспорта - в каюте 2 класса пассажирских водоизмещающих судов (кроме круизных); автомобильного транспорта (кроме такси).

2.3. Предельные нормы возмещения суточных при направлении руководителя, работников учреждения на территорию иностранного государства устанавливаются в размерах, равных утверждённым постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2005 № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счёт средств федерального бюджета» размерам суточных в иностранной валюте, выплачиваемых работникам организаций, финансируемых за счёт средств федерального бюджета, при служебных командировках на территории иностранных государств.

2.4. В случае, если руководитель, работник учреждения, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счёт принимающей стороны по нормам, установленным пунктом 2.3. настоящего Положения, выплата суточных в иностранной валюте не производится.

При обеспечении руководителя, работника учреждения иностранной валютой на личные расходы за счёт принимающей стороны по нормам ниже установленным пунктом 2.3. Положения, суточные выплачиваются в размере разницы между установленными настоящим Положением суточными и суточными, установленными принимающей стороной.

Если принимающая сторона не выплачивает указанному руководителю, работнику учреждения иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счёт питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в размере 30 процентов.

2.5. Расходы по найму жилого помещения при направлении руководителя, работника учреждения в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтверждённым соответствующими документами, но не превышающим

предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения, при служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации для работников организаций, финансируемых за счёт средств федерального бюджета.

2.6. Расходы по проезду при направлении руководителя, работника учреждения в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему по тем же нормам, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

2.7. При направлении руководителя, работника учреждения в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- обязательные консульские и аэродромные сборы;
- сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- иные обязательные платежи и сборы.

2.8. Работнику при направлении его в командировку в обязательном порядке выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные) на основании заявления работника

3. Заключительные положения

3.1. Возмещение расходов на служебные командировки Работников учреждения в размерах, установленных пунктом 2 настоящего положения, производится в пределах средств, выделенных им их бюджета Сургутского района на служебные командировки, либо за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.2. Перечисления денежных средств на командировочные расходы производятся на банковские счета физических лиц – работников учреждения, открытых для совершения операций с использованием расчетных банковских карт (*зарплатных* карт).

7. Остальные условия Коллективного договора остаются неизменными и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

8. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью коллективного договора и вступает в силу с момента подписания.

9. Настоящее дополнительное соглашение составлено в трех экземплярах, которые хранятся у каждой из сторон.