

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 8  
с углубленным изучением отдельных предметов»  
(МАОУ «Средняя школа № 8»)

---

---

П Р И К А З

---

---

« 31 » декабря 2014 г.

№ 1431

г.Когалым

Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в МАОУ «Средняя школа № 8» города Когалыма

На основании Решения Дума города Когалыма от 23.12.2014 № 495-ГД

ПРИКАЗЫВАЮ:

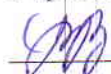
1. Разработать и утвердить Положение о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в МАОУ «Средняя школа № 8» города Когалыма.
2. Контроль за исполнением данного приказа возложить на главного бухгалтера МАОУ «Средняя школа № 8» Прокофьеву Н.Н.

Директор МАОУ «Средняя школа № 8»



Е.В.Баженова

С приказом ознакомлен:



Н.Н.Прокофьева

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ГАРАНТИЯХ И КОМПЕНСАЦИЯХ ДЛЯ ЛИЦ, РАБОТАЮЩИХ В ОРГАНАХ  
МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ КАЗЕННЫХ  
УЧРЕЖДЕНИЯХ  
ГОРОДА КОГАЛЫМА (ДАЛЕЕ - ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19.02.1993 N 4520-1 "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях", Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 N 76-оз "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", устанавливает гарантии и компенсации для лиц, проживающих в городе Когалыме, состоящих в трудовых отношениях с органами местного самоуправления и муниципальными казенными учреждениями города Когалыма.

Настоящее положение разработано на основании решения Думы города Когалыма от 23 декабря 2014 г. N 495-ГД Об утверждении положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма.

Органы местного самоуправления и муниципальные казенные учреждения города Когалыма - органы, наделенные собственными полномочиями по решению вопросов местного значения города Когалыма образованные в соответствии с Уставом города Когалыма, муниципальные казенные учреждения.

Лица, работающие в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма (работники), - лица, проживающие в городе Когалыме, замещающие муниципальные должности, должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы и осуществляющие техническое обеспечение и иное обеспечение деятельности органов местного самоуправления города Когалыма и работники муниципальных казенных учреждений.

2. Районный коэффициент к заработной плате

Лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма, при исчислении заработной платы устанавливается районный коэффициент в размере 1,7.

Лицам, являющимся получателями ежемесячного пособия на ребенка (детей) из средств бюджета города Когалыма, при исчислении пособия устанавливается районный коэффициент в размере 1,7.

3. Процентная надбавка к заработной плате

3.1. Лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных

казенных учреждениях города Когальма, выплачивается процентная надбавка за стаж работы в местности, приравненной к районам Крайнего Севера, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.2. Лицам в возрасте до 30 лет, прожившим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях в совокупности не менее пяти лет, процентная надбавка к заработной плате выплачивается в полном размере с первого дня работы в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когальма.

#### 4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно

4.1. Лица, работающие в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когальма, имеют право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением такси), а также на оплату стоимости провоза багажа весом не более 30 килограммов в соответствии с пунктом 4.3.3 раздела 4 настоящего Положения.

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном органе местного самоуправления и муниципальном казенном учреждении города Когальма. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

Лица, поступающие на работу в органы местного самоуправления и муниципальные казенные учреждения города Когальма, обязаны представить справку с прежнего места работы об использовании (неиспользовании) за последние два года права на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно. Лицам, указанным в настоящем пункте, право на оплачиваемый один раз в два года за счет средств работодателя проезд к месту использования отпуска и обратно предоставляется с учетом использования данного права на прежнем месте работы.

4.2. Работодатели также оплачивают стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему(ей) супругу(и), несовершеннолетним детям до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования) независимо от времени использования отпуска.

Неработающими членами семьи признаются:

а) неработающий(ая) супруг(а) работника. При этом документами, удостоверяющими трудоустройство, являются трудовая книжка, справка из Федеральной налоговой службы, свидетельствующая об отсутствии регистрации гражданина в качестве индивидуального предпринимателя. В случае отсутствия у супруга(и) работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга(и) работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга(и) работника;

б) несовершеннолетние дети до 18 лет, а также дети, в отношении которых работник (супруг работника) назначен опекуном или попечителем;

в) дети, не достигшие возраста 23 лет, а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник (супруг работника) исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребенком 18 лет, обучающиеся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях или образовательных

организациях высшего образования, независимо от места проживания детей (лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) и места расположения вышеуказанных образовательных организаций. При этом документом, подтверждающим факт обучения, является справка из профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Студенты указанных организаций первого года обучения представляют справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования;

г) дети, достигшие возраста 18 лет, в период до 01 сентября текущего года, после окончания общеобразовательных организаций, при условии подтверждения факта зачисления на дневное отделение профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования в этом же году. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования о зачислении);

д) дети, не достигшие возраста 23 лет, в период проведения отпуска после получения высшего образования по образовательным программам бакалавриата при условии подтверждения факта зачисления в образовательную организацию высшего образования для обучения по образовательным программам следующего уровня высшего образования (специалитет, магистратура) по очной форме в этом же году. В указанном случае компенсация расходов осуществляется после представления документа, подтверждающего факт зачисления (справка образовательной организации высшего образования о зачислении).

4.2.1. Неработающим членам семьи работника за счет работодателя оплачивается стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и стоимость провоза багажа также в случае, если место использования отпуска работника и место использования отпуска неработающих членов его семьи не совпадают.

4.2.2. Оплата стоимости проезда членов семьи работника к месту использования отпуска и обратно производится также в случаях:

а) если члены семьи работника уезжают к месту использования отпуска и обратно в том же календарном году, в котором работник воспользовался правом на оплачиваемый проезд к месту использования отпуска и обратно;

б) если работник, оформив отпуск в льготном периоде соответствующим нормативным актом, не выезжает в отпуск, а члены семьи выезжают к месту отдыха.

4.2.3. Для возмещения расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно необязательна регистрация по одному месту жительства работника и членов его семьи, указанных в подпунктах б) и в) пункта 4.2 настоящего Положения.

Возмещение расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно осуществляется неработающим супругам работников, проживающим в городе Когальме.

4.2.4. В случае поездки воздушным транспортом чартерным рейсом детей работника, не достигших возраста 12 лет, при наличии справки о равной стоимости авиабилетов взрослого пассажира и ребенка оплата стоимости проезда к месту отдыха и обратно производится в размере 100 процентов стоимости авиабилета взрослого пассажира.

4.3. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

4.3.1. 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 бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда:

а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

б) 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;

в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;  
г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

4.3.2. Оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы.

4.3.3. 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.

4.4. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 4.3 настоящего Положения, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (членам его семьи) организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов) (далее - транспортное агентство), исходя из тарифов транспортной организации, осуществившей перевозку. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае, если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту постоянного жительства при предъявлении справки о стоимости проезда кратчайшим путем преобладающим в маршруте следования работника видом транспорта, но не более фактически произведенных расходов.

В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно работодатель компенсирует работнику стоимость проезда не более чем по двум промежуточным пунктам следования (в каждую из сторон) по фактически произведенным расходам.

4.4.1. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), не соответствующей форме электронного пассажирского билета, установленной приказом Министерства транспорта Российской Федерации "Об установлении формы электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации", для поездок по территории Российской Федерации и за рубеж подтверждающими документами являются:

- распечатка электронного авиабилета - сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета;
- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;
- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);
- слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты, держателем которой является подотчетное лицо (при оплате банковской картой);
- подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором подотчетному лицу открыт банковский счет, предусматривающий совершение операций с использованием банковской карты (при оплате банковской картой через веб-сайты), или путем перечисления денежных средств по

распоряжению подотчетного лица самим кредитным учреждением.

При проведении операций с использованием банковской карты, держателем которой является супруг (супруга) подотчетного лица, слюпы и чеки электронных терминалов с указанной банковской карты являются подтверждением расходов подотчетного лица.

При приобретении работником железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), не соответствующей форме электронного пассажирского билета, установленной приказом Министерства транспорта Российской Федерации "Об установлении форм электронных проездных документов (билетов) на железнодорожном транспорте", работником должны быть представлены распечатка электронного железнодорожного билета установленной формы, а также документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, в порядке, установленном абзацами с четвертого по шестой настоящего пункта.

При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), возмещение расходов по проезду к месту проведения отпуска и обратно производится в соответствии с пунктом 4.18 раздела 4 настоящего Положения.

4.4.2. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов на оплату стоимости проезда железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции с учетом требований, установленных настоящим Положением.

Основанием для компенсации расходов, в случае отсутствия подтверждающих проезд документов, может также являться копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации, а также с отметкой органов пограничного контроля страны пребывания. Компенсация расходов в данном случае производится в соответствии с пунктом 4.18 раздела 4 настоящего Положения.

4.5. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим путем.

4.5.1. Под личным транспортом работника понимаются принадлежащие на праве собственности ему или членам его семьи (супруге, детям, родителям) транспортные средства, отнесенные к категориям "А" и "В" в соответствии с действующим федеральным законодательством.

4.5.2. При определении кратчайшего пути к месту использования отпуска и обратно учитывается существующая транспортная схема. Кратчайшим путем признается наименьшее расстояние от места жительства работника до места использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

4.6. Оплате подлежит стоимость проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в органе местного самоуправления и муниципальном казенном учреждении города Когальма, или других документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно производится по кратчайшему маршруту при предъявлении квитанций об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования), кассовых чеков автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства, утверждаемыми Министерством транспорта Российской Федерации, или по справкам железнодорожных касс о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне на основании

документов, подтверждающих проведение работником и членами его семьи отпуска в другой местности. В случае отсутствия железнодорожного сообщения оплата производится не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок автомобильным, речным транспортом по наименьшей стоимости проезда.

В случае отсутствия сведений о нормах расхода топлива соответствующей марки транспортного средства в правовых актах Министерства транспорта Российской Федерации оплата стоимости проезда производится в соответствии с данными о расходе топлива, указанными в инструкции по эксплуатации транспортного средства, либо на основании данных, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

4.7. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно производится в случае проезда на транспортном средстве, принадлежащем работнику или членам семьи (супругу, детям, родителям), при представлении следующих подтверждающих документов:

- маршрутный лист (приложение 1 к настоящему Положению) или справка (приложение 2 к настоящему Положению), получаемые в органе местного самоуправления и муниципальном казенном учреждении города Когалыма, в которых должны быть отметки о прибытии в место проведения отпуска и выбытии из места проведения отпуска (либо отметка органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации), или другие документы, подтверждающие нахождение в пункте отдыха;

- копии свидетельства о регистрации или паспорта транспортного средства, подтверждающие право собственности на транспортное средство работника или членов его семьи (супруга, супруги, детей, родителей);

- квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства или справки транспортных агентств о стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне.

4.8. В случае, если при следовании работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно автомобильное сообщение между соответствующими населенными пунктами отсутствует, оплата производится по платежным документам о стоимости перевозки принадлежащего работнику транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме.

4.9. Оплата стоимости проезда на личном транспорте по доверенности осуществляется только в том случае, если доверенность на управление транспортным средством выдана членами семьи работника (супругом, супругой, детьми, родителями).

4.10. При проведении отпуска за пределами территории Российской Федерации возмещение расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится в размере стоимости проезда до пограничного пункта (пункта пропуска), в котором сделана отметка о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

4.11. Возмещению при следовании за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе (авиабилете), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путевки, компенсация стоимости проезда осуществляется в порядке, установленном абзацем первым настоящего пункта, на основании справки туристской организации, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки, а также копии туристской путевки или договора об оказании туристских услуг с приложением копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

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

При отсутствии на указанном сайте необходимых для осуществления оплаты сведений значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов уточняются следующими способами:

- подготовка запроса в Федеральное государственное унитарное предприятие "Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации" на бланке органа местного самоуправления и муниципального казенного учреждения города Когалыма за подписью руководителя (заместителя руководителя), в котором в обязательном порядке указываются контактное лицо и номер контактного телефона и к которому прилагаются копии перевозочных документов (авиабилеты, маршрут/квитанции);

- использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта;

- использование значения ортодромических расстояний от соответствующего международного аэропорта Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до соответствующего зарубежного аэропорта, являющегося ближайшим к зарубежному аэропорту, в котором совершена посадка.

4.12. В случае, если дню начала отпуска предшествуют или непосредственно за днем окончания отпуска следуют выходные (нерабочие праздничные) дни, дни отпуска без сохранения заработной платы, а также другие предоставляемые работнику дни отдыха и выходные дни, то работник вправе уехать или вернуться в вышеуказанные дни, не утрачивая права на оплату стоимости проезда к месту отдыха и обратно и провоза багажа.

Компенсация указанных расходов производится также при нахождении работника в отпуске без сохранения заработной платы, а также, если работнику предоставлены дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные дни.

4.13. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений города Когалыма и членов его семьи производится не менее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по возвращении из отпуска на основании представленных билетов или других документов.

Письменное заявление на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно представляется работником не позднее, чем за две недели до начала отпуска.

4.13.1. Для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, посадочных талонов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Положением, работником представляются справка о стоимости проезда, выданная транспортным агентством, справка туристской фирмы, продавшей путевку, о стоимости проезда в общей стоимости туристской путевки с копией туристской путевки или договора об оказании туристских услуг с приложением копии документа, подтверждающего оплату туристских услуг.

Для окончательного расчета лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми,



числящиеся в списочном составе органа местного самоуправления и муниципального казенного учреждения города Когалыма и состоящие в трудовых отношениях, обязаны в течение трех рабочих дней с даты прибытия в место проживания из места отдыха представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением документов, указанных в абзаце втором настоящего подпункта.

Если стоимость проездных документов (с учетом взимаемых при продаже проездных документов обязательных платежей) указана в иностранной валюте, то компенсация расходов производится исходя из курса валюты, установленного Центральным банком России на день приобретения указанных документов.

В случае утраты посадочного талона представляется справка, подтверждающая авиаперелет, с указанием аэропорта вылета и аэропорта прилета, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку.

Окончательный расчет производится по возвращении работника из отпуска на основании представленных билетов или других документов, указанных в настоящем Положении, в течение месяца со дня представления авансового отчета работником.

4.13.2. Работник в течение одного месяца после представления авансового отчета обязан в полном объеме вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, или вернуть разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

4.14. Указанные в настоящем разделе Положения выплаты являются целевыми 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.

4.15. Вышеуказанные выплаты осуществляются только на покрытие расходов по оплате стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

Если работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй годы работы, учитывая, что период, в котором у работника возникает право на компенсацию указанных расходов, составляет два года, в дальнейшем у работника возникает данное право в третьем году работы за второй и третий годы работы в данном органе местного самоуправления или муниципальном казенном учреждении города Когалыма, за четвертый и пятый годы - начиная с четвертого года работы и так далее. Право на оплату проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у неработающих членов семьи работника возникает при предоставлении этого права работнику путем издания работодателем соответствующего распоряжения (приказа).

4.16. Расчетным периодом для реализации права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту проведения отпуска и обратно является календарный год после использования работником права на льготный проезд за первый год работы в данном органе местного самоуправления и муниципальном казенном учреждении города Когалыма.

4.17. По желанию работника вместе с оплачиваемым отпуском один раз в два года предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на срок, необходимый для проезда к месту использования отпуска и обратно.

4.18. При утрате проездных документов, но при наличии документов, подтверждающих проведение отпуска в другой местности, оплата стоимости проезда производится по стоимости проезда на железнодорожном транспорте кратчайшим путем в плацкартном вагоне. В случае отсутствия железнодорожного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным, автомобильным, авиационным транспортом, по наименьшей стоимости проезда.

4.18.1. При утрате проездных документов компенсация расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска (при наличии

документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином подобном учреждении или удостоверяющих регистрацию по месту пребывания) на основании справки транспортного агентства 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.

4.19. Право на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно у лиц, находящихся в отпуске по уходу за детьми, числящихся в списочном составе органа местного самоуправления и муниципального казенного учреждения города Когалыма и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном органе местного самоуправления и муниципальном казенном учреждении города Когалыма. Данные лица имеют право на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно один раз в два года независимо от оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

## 5. Гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом

5.1. Лицам, заключившим трудовые договоры (служебные контракты) о работе в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма и прибывшим в соответствии с этими договорами (контрактами) из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

а) единовременное пособие в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника;

б) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению 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;

в) оплата стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным или автомобильным транспортом, в зависимости от вида транспорта, осуществившего перевозку багажа, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным транспортом;

г) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для

обустройства на новом месте.

5.2. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора (служебного контракта) в органе местного самоуправления и муниципальном казенном учреждении города Когалыма.

5.3. Работник органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений города Когалыма возвращает денежные средства, выделенные ему в связи с переездом на работу в город Когалым, в случае:

- если он без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;
- если он уволился до окончания срока, определенного трудовым договором (служебным контрактом), а при отсутствии такого срока - до истечения одного года работы, или был уволен за виновные действия.

5.4. Работнику органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений города Когалыма, а также членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

- оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (включая оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению 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;
- оплата стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным или автомобильным транспортом, в зависимости от вида транспорта, осуществившего перевозку багажа, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным транспортом.

5.4.1. При переезде к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, вышеуказанным лицам по фактическим расходам оплачивается стоимость проезда и стоимость провоза багажа из расчета не свыше 5 тонн на семью до конечного географического пункта пересечения государственной границы Российской Федерации, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным или автомобильным транспортом, в зависимости от вида транспорта, осуществившего перевозку багажа, а в случае отсутствия железнодорожного или автомобильного транспорта - не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок речным транспортом.

5.4.2. Работник обязан представить письменное заявление об оплате стоимости провоза багажа, а также:

- а) копию документа, подтверждающего изменение места жительства и указывающего адрес его нового места жительства;
- б) справку с места работы супруга (супруги) о том, что данной семье не производилась компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства;
- в) копию договора перевозки груза (багажа) и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа);

г) платежные документы.

5.4.3. При провозе груза (багажа) оплате подлежат расходы, связанные с оплатой использования контейнера, его провоза, погрузки и разгрузки (работа крана), опломбирования контейнера.

5.4.4. 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 других дополнительных услуг.

5.5. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа работника и членов его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность по вышеуказанному основанию сохраняется в течение шести месяцев со дня расторжения работником трудового договора (служебного контракта).

5.6. Действие подпункта б) пункта 5.1 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 Когалым в связи с расторжением трудового договора (служебного контракта) по прежнему месту работы не оплачивалась стоимость проезда в объеме, установленном настоящим Положением. В случае, если оплата проезда и провоза багажа по прежнему месту работы осуществлялась, но в меньшем объеме, работнику выплачивается разница между оплатой, предусмотренной настоящим разделом, и фактической оплатой стоимости проезда и провоза багажа.

5.7. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений города Когалыма один раз за все время работы в городе Когалыме и только по основному месту работы.

## 6. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно

6.1. Компенсация предоставляется:

- лицам, работающим в органах местного самоуправления и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, если необходимые медицинские услуги не могут быть предоставлены по месту проживания;

- несовершеннолетним детям работников органов местного самоуправления и муниципальных казенных учреждений города Когалыма до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

6.2. Компенсация предоставляется гражданам, получившим направления для оказания медицинской помощи:

- в медицинских организациях государственной системы здравоохранения, подведомственных Департаменту здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;

- в медицинских организациях государственной системы здравоохранения Российской Федерации, расположенных за пределами Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

6.3. Направления гражданам для оказания медицинской помощи выдаются в порядке, установленном Департаментом здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

6.4. Компенсация предоставляется в виде возмещения фактической стоимости проезда по кратчайшему пути с учетом существующей транспортной схемы на любом виде транспорта, но не выше стоимости проезда:

- а) железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;
- б) 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;
- в) воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
- г) автомобильным транспортом - в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии - в автобусах с мягкими откидными сиденьями, при следовании к месту лечения и обратно на личном транспорте, компенсация предоставляется в соответствии с пунктами 4.5 - 4.9 раздела 4 настоящего Положения.

6.5. В случае необходимости сопровождения для лиц, получивших направление для оказания медицинской помощи, компенсация также предоставляется сопровождающему лицу. Наличие медицинских показаний для сопровождения устанавливается клинико-экспертной комиссией направляющей медицинской организации.

6.6. Компенсация предоставляется после прибытия из медицинской организации к месту постоянного проживания. Право на компенсацию сохраняется в течение одного года. По истечении указанного срока компенсация не предоставляется.

6.7. Для получения компенсации представляются следующие документы:

- заявление на имя руководителя органа местного самоуправления или муниципального казенного учреждения города Когальма;
- копия паспорта (свидетельство о рождении для детей до 14 лет);
- проездные билеты;
- копия направления медицинской организации;
- копия выписки медицинской организации, осуществлявшей оказание медицинской помощи;
- копия выписки из протокола комиссии Департамента здравоохранения Ханты-Мансийского автономного округа - Югры о направлении в медицинские организации за пределы Ханты-Мансийского автономного округа - Югры;
- документ, подтверждающий сведения о детях (свидетельство о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства);
- справка для детей, не достигших возраста 23 лет, обучающихся на дневных отделениях в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования.

6.8. Дополнительно к вышеуказанному перечню документов представляются:

- проездные документы сопровождавшего лица;
- копия заключения клинико-экспертной комиссии о необходимости сопровождения.

6.9. Выплата финансовых средств при компенсации стоимости проезда должна быть проведена в срок не более 30 дней от даты регистрации заявления.

6.10. Возмещение расходов, связанных с предоставлением Компенсации лицам, указанным в пункте 6.1 настоящего Положения, осуществляется за счет средств бюджета города Когальма.

Приложение 1  
к Положению о гарантиях и компенсациях для лиц,  
работающих в органах местного самоуправления  
и муниципальных казенных учреждениях города Когальма

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Выдан

г. Когальм

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по "\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. с предоставлением права оплаты проезда к месту проведения отпуска и обратно по территории Российской Федерации. В отпуск на личном автотранспорте: государственный номер \_\_\_\_\_ и марка автомобиля \_\_\_\_\_

Выбыл из \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись  
М.П. М.П.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись

Выбыл из \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись  
М.П. М.П.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись

Выбыл из \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись  
М.П. М.П.

\_\_\_\_\_  
должность личная подпись

Руководитель кадровой службы

\_\_\_\_\_  
подпись

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

Приложение 2  
к Положению о гарантиях и компенсациях для лиц,  
работающих в органах местного самоуправления  
и муниципальных казенных учреждениях города Когалыма

СПРАВКА № \_\_\_\_\_  
для оплаты проезда к месту проведения отпуска  
и обратно членам семьи работника

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

г. Когалым

Выдана

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество работника)  
для оплаты проезда к месту проведения отдыха и обратно

1. \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество членов семьи и степень их родства с работником)  
который на личном автотранспорте: государственный номер \_\_\_\_\_  
и марка автомобиля \_\_\_\_\_

Выбыл из \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ личная подпись  
М.П. М.П.

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ личная подпись

Выбыл из \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ личная подпись  
М.П. М.П.

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ личная подпись

Выбыл из \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Прибыл в \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ личная подпись  
М.П. М.П.

\_\_\_\_\_ должность \_\_\_\_\_ личная подпись

Руководитель кадровой службы

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ Ф.И.О.