

ПРИКАЗ

9 июля 2018 г.

№ 456 - од

с. Перегрёбное

Об утверждении Положения о возмещении расходов работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»

В связи с внесением изменений в Гарантии и компенсации для лиц, работающих в органах местного самоуправления Октябрьского района и муниципальных учреждениях Октябрьского района, утвержденные решением Думы Октябрьского района от 12.10.2012 № 304 в редакции решения от 20.04.2018 № 348, в целях приведения в соответствие локального нормативного акта дошкольной образовательной организации

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о возмещении расходов работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» и ввести его в действие с 20.04.2018 года (приложение № 1 к приказу).
2. Стражевой Е.М., делопроизводителю:
 - 2.1. зарегистрировать контрольный экземпляр локального нормативного акта в соответствии с требованиями делопроизводства;
 - 2.2. ознакомить работников дошкольной образовательной организации с локальным нормативным актом под личную подпись.
3. Макаровой А.В., главному бухгалтеру организовать работу по возмещению расходов работникам дошкольной образовательной организации в соответствии с нормами Положения.
4. Признать утратившим силу Положение о возмещении расходов работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек», регистрационный номер 06-фхд, утверждённое приказом руководителя дошкольной образовательной организации от 31.12.2014 № 611- од в редакции приказа от 15.09.2016 № 572-од.

5. Макаровой А.В., главному бухгалтеру, Лещёвой Н.В., специалисту по кадрам проводить с работниками информационную работу по нормам локального нормативного акта.
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий



С.Н. Куделькина

С приказом ознакомлены:

«9» июля 2018 года

А.В. Макарова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о возмещении расходов работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее - Положение) разработано в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами администрации Октябрьского района, Думы Октябрьского района:

- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Закон Российской Федерации от 19.02.1993 № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях» (в редакции от 07.03.2018).
- Закон Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 09.12.2004 № 76-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре, работающих в организациях, финансируемых из бюджета автономного округа» (с изменениями от 30.09.2013 года № 86-оз).
- Решение Думы Октябрьского района от 12.10.2012 № 304 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета» в редакции Решения Думы Октябрьского района от 20.04.2018 № 348 «О внесении изменений в Гарантии и компенсации для лиц, работающих в органах местного самоуправления Октябрьского района и муниципальных учреждениях Октябрьского района, утвержденное решением Думы Октябрьского района от 12.10.2012 № 304».
- Положение о порядке предоставления компенсации расходов на оплату стоимости проезда к месту получения медицинской помощи и обратно для лиц, работающих в организациях, финансируемых из местного бюджета, утверждённое постановлением администрации Октябрьского района от 13.09.2016 № 1981.
- Отраслевое соглашение между Управлением образования и молодежной политики Октябрьского района и Октябрьской районной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации на 2018-2020 годы.

1.2. Положение распространяется на работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек» (далее – дошкольная образовательная организация или организация), состоящих в трудовых отношениях с работодателем на постоянной основе.

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

2.1. Работники дошкольной образовательной организации 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 до 30 килограммов.

2.1.1. Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в дошкольной образовательной организации. Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа у неработающих членов семьи работника возникает одновременно с возникновением такого права у работника.

2.1.2. Право на компенсацию указанных расходов у лиц, находящихся в отпуске по уходу за детьми, числящихся в списочном составе дошкольной образовательной организации и состоящих в трудовых отношениях, возникает одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данной организации. 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. Компенсация указанных расходов более одного раза в текущем году не производится.

2.1.3. 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 дни отдыха за работу в выходные и (или) нерабочие праздничные 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. Выезд работника к месту использования отпуска может осуществляться по окончании рабочего дня (смены), предшествующего дню отпуска или указанным в настоящем пункте дням отдыха и выходным дням.

2.1.4. 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.

2.1.5. Лица, поступающие на работу в организацию, 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.

2.1.6. Расходы работника организации, подлежащие компенсации, включают в себя:

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, а также оплату стоимости авиационных горюче-смазочных материалов (топливного сбора), иных сборов), но не выше стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда, кроме вагонов повышенной комфортности;

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;

2) оплату стоимости проезда транспортом общего пользования (кроме такси), а так же оплату стоимости проезда личным транспортом в соответствии с п. 2 настоящей статьи от места постоянного жительства или от места отдыха к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу при наличии документов (билетов), подтверждающих расходы;

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.

Расходы на оплату услуг по доставке билетов, а также сбора за сданные по инициативе работника и (или) членов его семьи проездные документы (билеты) возмещению не подлежат, за исключением случаев досрочного отзыва работника из отпуска. Расходы на добровольное личное страхование от несчастных случаев на воздушном, железнодорожном, морском, внутреннем водном и автомобильном транспорте возмещению не подлежат.

2.1.7. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 2.1.6 настоящей статьи, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда на дату приобретения билета в соответствии с установленными категориями проезда, выданной работнику (неработающим 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.

2.1.8. 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 по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленными категориями проезда, выданной транспортным агентством, осуществляющим продажу проездных документов (билетов), но не более фактически произведенных расходов. При этом кратчайшим маршрутом следования признается наименьшее расстояние от места постоянного жительства работника до места использования отпуска, включая промежуточные пункты следования, находящиеся последовательно в направлении от места постоянного жительства работника к месту использования отпуска и обратно по существующей транспортной схеме.

2.1.9. В случае отсутствия прямого маршрута к месту использования отпуска и обратно работодатель компенсирует работнику стоимость проезда по всем пунктам следования независимо от времени нахождения в промежуточном пункте следования.

3. Использование работником отпуска за пределами Российской Федерации, по туристической путёвке

3.1. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристического продукта (далее также - туристический договор), 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 настоящей статьей.

3.2. При использовании отпуска за пределами Российской Федерации для компенсации расходов работником также предоставляется копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

3.3. 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, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

Возмещение процентной части стоимости воздушной перевозки, указанной в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется на основании справки транспортной организации, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета).

При непредставлении работником справки, указанной в абзаце втором настоящего пункта, для возмещения процентной части стоимости воздушной перевозки работодателем используются процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии применительно к указанным в перевозочном документе (авиабилете) аэропортам вылета и прилета, согласно Постановлению Думы ХМАО-Югры от 01.03.2010 № 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона ХМАО-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».

При отсутствии необходимого процентного значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии работодателем используются следующие процентные значения отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии:

- от международного аэропорта Российской Федерации, являющегося ближайшим к международному аэропорту Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до зарубежного аэропорта, в котором совершена посадка;
- от международного аэропорта Российской Федерации, из которого осуществлен вылет, до зарубежного аэропорта, являющегося ближайшим к зарубежному аэропорту, в котором совершена посадка.

При отсутствии в перевозочном документе (авиабилете) стоимости воздушной перевозки компенсация процентной части стоимости такой перевозки осуществляется в порядке, установленном настоящим пунктом, на основании справки о стоимости воздушной перевозки, выданной организацией, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), а в случае, если стоимость воздушной перевозки включена в стоимость туристической путевки, - на основании справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристической организации, заключившей с работником туристический договор, о стоимости воздушной перевозки в общей стоимости договора о реализации туристического продукта, а также копии туристического договора и документа, подтверждающего оплату туристических 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 следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом по туристическим путевкам (чартерным и (или) регулярным рейсом), в которую включена стоимость

перевозки, основанием для возмещения расходов, связанных с проездом, являются:

– копия общегражданского заграничного паспорта с отметками о въезде в страну пребывания и выезде из нее (за исключением государств - участников Содружества Независимых Государств, кроме государств, где въезд предусмотрен по заграничному паспорту);

– копия туристической путевки (копии договора с туристическим оператором или туристическим агентом об оказании туристических услуг), квитанция к приходному кассовому ордеру (кассовый (фискальный) чек и (или) иной документ подтверждающий оплату), выданные туристической организацией, с указанием стоимости туристической путевки;

– справка туристической организации о стоимости проезда до места отдыха с указанием международного аэропорта Российской Федерации до соответствующего зарубежного аэропорта, включенного в стоимость туристической путевки, а также посадочный талон.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без оформления туристической путевки, основанием для возмещения расходов, связанных с проездом, являются:

- копия общегражданского заграничного паспорта с отметками о въезде в страну пребывания и выезде из нее (за исключением государств - участников Содружества Независимых Государств, кроме государств, где въезд предусмотрен по заграничному паспорту);

- проездные документы (билеты).

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

(Приложение 1). В заявлении указываются:

1) фамилии, имена, отчества неработающих членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов, с приложением копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о заключении брака, рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства или о перемене фамилии), а также копии документов, указанных в пункте 3.1. настоящей статьи;

2) даты рождения несовершеннолетних детей работника;

3) место использования отпуска работника и (или) неработающих членов его семьи;

4) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

5) маршрут следования;

6) примерная стоимость проезда, которая рассчитывается на основании представленных копий проездных документов или справки о стоимости проезда организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), либо справки или иного документа (счета на оплату стоимости проезда или других документов) туристической организации, заключившей с работником туристический договор, о стоимости проезда в

общей стоимости договора о реализации туристического продукта с приложением копии туристического договора в случае, когда стоимость проезда включена в стоимость договора о реализации туристического продукта.

В случае, если выплата средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не требуется, письменное заявление для компенсации указанных расходов предоставляется работником не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд.

Однако указанный срок может быть сокращен работодателем до 1 календарного месяца в связи с закрытием финансового года (закрытие лицевых счетов) и ограничения в возможности осуществления расчетов.

4. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно

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

4.1. 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 федеральным законодательством.

4.2. При определении кратчайшего пути к месту следования 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.

4.3. Оплате подлежит стоимость проезда работника личным транспортом к месту использования отпуска и обратно на основании отметки в маршрутном листе, получаемом в организации, или других документов, подтверждающих нахождение в пункте отдыха. (Приложение 2). Оплата стоимости проезда 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 о расходе топлива соответствующей марки транспортного средства смешанного цикла, представленных официальными дилерами производителей транспортных средств.

4.4. 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:

1) маршрутный лист, получаемый в организации, в котором 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;

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

3) квитанции об оплате сборов за проезд по платным автотрассам, кассовые чеки автозаправочных станций в соответствии с нормами расхода топлива соответствующей марки транспортного средства.

4.5. Компенсация расходов по оплате проезда на личном транспорте работника и членов его семьи предоставляется только одному из супругов по их выбору. Для получения соответствующей компенсации, работник предоставляет работодателю документ, подтверждающий отсутствие оплаты супругу проезда на личном транспорте членов его семьи.

4.6. 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 или членам семьи транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме.

При отсутствии документов подтверждающих оплату грузоперевозки транспортного средства, расходы по транспортировке транспортного средства компенсации не подлежат.

4.7. 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.

5. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно

и провоза багажа неработающим членам семьи

Дошкольная образовательная организация оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа неработающим членам семьи работника (неработающему супругу, 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.

5.1. Неработающими членами семьи признаются:

1) неработающий супруг 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 работника трудовой книжки работником представляется справка, выданная на имя супруга работника территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, об уплате страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, подтверждающая наличие или отсутствие трудовой деятельности супруга работника;

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

3) 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 и 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.

5.2. 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.

5.3. Оплата стоимости проезда неработающих членов семьи работника к месту проведения отпуска и обратно производится также в случаях:

1) если отпуск работника оформлен в одном календарном году, а неработающие члены семьи работника уезжают к месту отдыха в другом календарном году того же льготного периода;

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

5.4. Для возмещения расходов по проезду необязательна регистрация по одному месту жительства работника и членов его семьи, указанных в подпунктах 2 и 3 пункта 5.1 настоящей статьи.

Возмещение расходов по проезду осуществляется неработающим супругам работников, проживающим на территории Октябрьского района.

5.5. 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.

5.6. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда воздушным транспортом к месту использования отпуска и обратно несопровождаемых детей работника в возрасте от 2 до 12 лет под наблюдением перевозчика осуществляется с учетом требований, установленных абзацем четвертым подпункта 1 пункта 2.1.6 настоящей статьи, на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком, но не более фактически произведенных расходов.

6. Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно

Оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно работника организации, финансируемой из бюджета района, и неработающих 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.

6.1. Компенсация расходов производится организацией исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником заявления не позднее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск (Приложение 1).

6.2. Для окончательного расчета в случае выплаты работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно 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 неработающих членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящей статьёй, работником представляются:

- справка о стоимости проезда, выданная организацией, осуществляющей

продажу проездных документов (билетов),

- справка или иной документ (счет на оплату стоимости проезда или другие документы) туристической организации, заключившей с работником туристический договор, о стоимости проезда в общей стоимости договора о реализации туристического продукта с приложением копии туристического договора и копии документа, подтверждающего оплату туристических услуг,

- справка, выданная транспортной организацией, осуществляющей перевозку, о стоимости воздушной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (авиабилета),

- копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации,

- справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда детей до 12 лет без услуги наблюдения перевозчиком.

В случае, если выплата работнику средств для предварительной компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не осуществлялась, окончательный расчет производится на основании авансового отчета работника о произведенных расходах, представленного им не позднее 31 декабря года, в котором осуществлен проезд, с приложением документов, указанных в абзаце первом настоящего пункта.

Для окончательного расчета лица, находящиеся в отпуске по уходу за детьми, числящиеся в списочном составе организации 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 1 настоящего раздела.

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 представляются:

при авиаперелете по территории Российской Федерации - справка транспортной организации, подтверждающая перелет;

при авиаперелете за пределы Российской Федерации - копия заграничного паспорта с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

Окончательный расчет производится по возвращении работника из отпуска на основании представленных билетов или других документов, указанных в настоящем разделе.

6.3. При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного

билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых указан стоимость перевозки, представление документов, подтверждающих факт оплаты электронного авиабилета (железнодорожного билета), не требуется.

При этом подтверждающими документами являются:

- при проезде воздушным транспортом – распечатка электронного пассажирского билета в гражданской авиации – сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут/квитанция электронного авиабилета на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, а также посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту;

- при проезде железнодорожным транспортом – распечатка электронного билета на железнодорожном транспорте – контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте).

При приобретении работником авиабилета, оформленного в бездокументарной форме (электронный авиабилет), железнодорожного билета, оформленного в бездокументарной форме (электронный железнодорожный билет), в содержании которых не указана стоимость перевозки, кроме вышеуказанных подтверждающих документов также представляется один из следующих документов:

- 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;

- подтверждение проведенной операции по оплате электронного авиабилета кредитным учреждением, в котором 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;

- справка организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда в случае, предусмотренном пунктом 3.3 настоящего положения.

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

При проведении операции с использованием банковских карт, держателем которых не является подотчетное лицо, а также супруг (супруга) подотчетного лица, слипы и чеки электронных терминалов с указанием банковских карт являются подтверждением расходов подотчетного лица при наличии доверенности в простой письменной форме, подтверждающей

оплату третьим лицом по поручению и за счет работника.

При непредставлении распечатки электронного авиабилета (железнодорожного билета), подтверждающих документов, указанных в настоящем пункте, компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится в соответствии с пунктом 7 настоящего раздела.

6.4. Работник в течение двух недель после представления авансового отчета обязан в полном объеме возратить 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 возратить разницу в случае превышения авансовой суммы над фактическими расходами.

6.5. Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, 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.

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

6.5.2. В случае, если работник своевременно не воспользовался правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа, он может воспользоваться данным правом в порядке, предусмотренном пунктом 10 настоящего раздела.

6.6. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику организации, финансируемой из бюджета района, только по основному месту работы.

6.7. 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.

6.7.1. При утрате проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и неработающих 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, а также при нотариальном удостоверении факта нахождения в определенном месте) на основании справки организации, осуществляющей продажу проездных и перевозочных документов (билетов), о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда:

1) при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения - по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения - по тарифу каюты Х группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа.

В случае утери распечатки электронного билета и (или) посадочного талона, расходы по проезду можно подтвердить архивной справкой, выданной авиаперевозчиком (его представителем) заверенной его печатью. В ней должны быть отражены все необходимые данные, подтверждающие факт приобретения билета и его стоимость (Ф.И.О. работника и (или) неработающих членов его семьи, маршрут, номер рейса, номер посадочного места, стоимость билета, дата полета и т.п.).

6.8. В случае отсутствия в месте постоянного жительства работника железнодорожного сообщения, при наличии воздушного, автомобильного или водного сообщения от места постоянного жительства работника до железнодорожных станций, компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится с учетом стоимости проезда воздушным, автомобильным или водным транспортом от места постоянного жительства работника до ближайшей железнодорожной станции.

6.9. 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 данной организации, за четвертый и пятый годы - начиная с четвертого года работы и так далее.

6.10. 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.

7. Гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом

7.1. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в организациях, финансируемых из местного бюджета, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации, за счет средств работодателя (организации, финансируемой из местного бюджета) 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 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 свыше стоимости проезда:

- железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезде;

- водным транспортом – в каюте 5 группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 2 категории речного судна всех линий сообщения, в каюте 1 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 фактически 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.

7.2. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в организации, финансируемой из местного бюджета.

7.3. Работник организации, финансируемой из местного бюджета, возвращает денежные средства, выделенные ему в связи с переездом на работу в Октябрьский район, в следующих случаях:

а) без уважительной причины не приступил к работе в установленный трудовым договором срок;

б) уволился до окончания срока срочного трудового договора;

в) уволился до истечения одного года работы, в случае заключения трудового договора на неопределенный срок;

г) был уволен за виновные действия.

7.4. Работнику организации, финансируемой из местного бюджета, и членам его семьи в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора 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:

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

б) водным транспортом – в каюте 5 группы судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте 2 категории речного судна всех линий сообщения, в каюте 1 категории 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;

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

Право на оплату стоимости проезда и 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.

Порядок оплаты стоимости проезда и провоза багажа к новому месту жительства работнику организации, финансируемой из местного бюджета, и членам его семьи в связи с прекращением трудового договора (контракта) по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника) за исключением увольнения за виновные действия, утверждается постановлением администрации Октябрьского района.

7.5. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику организации, финансируемой из местного бюджета, один раз за все время работы на территории Октябрьского района и только по основному месту работы.

7.6. Действие подпункта б) пункта 1 настоящего раздела распространяется на лиц, прибывших в Октябрьский район из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей при условии представления документов, подтверждающих, что им и членам их семей при переезде в Ханты-Мансийский автономный округ - Югру в связи с расторжением трудового договора (контракта) по прежнему месту работы не оплачивалась стоимость проезда в объеме, установленном настоящей статьей. 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.

8. Возмещение расходов по найму жилого помещения

Организация возмещает расходы по найму, аренде жилого помещения приглашенным специалистам.

Порядок и объемы возмещения расходов по договору найма, заключаемому в соответствии с гражданским законодательством, а также порядок отнесения отдельных категорий граждан к приглашенным специалистам устанавливается постановлением администрации Октябрьского района.

9. Дополнительное пенсионное обеспечение

Лицам, работающим в организации, может быть установлено дополнительное пенсионное обеспечение в соответствии с Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

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

Лицам, работающим в организации, получающим бесплатную медицинскую помощь в рамках Программы государственных гарантий оказания гражданам Российской Федерации, проживающим на территории автономного округа, гарантируется компенсация стоимости проезда к месту получения такой медицинской помощи и обратно, если необходимые медицинские услуги не могут быть предоставлены по месту проживания.

10.1. Компенсация осуществляется после прибытия к месту постоянного проживания из медицинской организации, в которой была оказана медицинская помощь.

Информирование о порядке предоставления компенсации осуществляет медицинская организация государственной системы здравоохранения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, выдавшая направление для оказания медицинской помощи.

Право на компенсацию сохраняется в течение 1 года после получения медицинской помощи.

10.2. Гарантии, установленные настоящим разделом, распространяются также на детей работников организации в возрасте до 18 лет, а также студентов, обучающихся по очной форме обучения, в возрасте до 23 лет.

10.3. Для получения компенсации в бухгалтерию дошкольной образовательной организации работник, получивший направление для оказания медицинской помощи, посредством почтовой связи либо нарочно предоставляет следующие документы:

- заявление на имя руководителя дошкольной образовательной организации с указанием банковского счета, на который необходимо перечислить денежные средства (в случае получения компенсации банковским переводом);

- копия документа, удостоверяющего личность гражданина, получившего медицинскую помощь;

- копии документов, подтверждающих степень родства (свидетельство о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства), в случае компенсации стоимости проезда к месту получения бесплатной медицинской помощи и обратно детям работника в возрасте до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования;

- проездные документы лица, получившего медицинскую помощь;

- копия направления медицинской организации государственной системы здравоохранения Ханты – Мансийского автономного округа – Югры;

- копия выписки медицинской организации, осуществлявшей оказание медицинской помощи;

- справка с места работы лица, получившего бесплатную медицинскую помощь, либо родителя ребенка в возрасте до 18 лет, а также ребенка, не достигшего возраста 23 лет, обучающегося на дневном отделении профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования, в случае получения последними бесплатной медицинской помощи;

- справка с места учебы ребенка, не достигшего возраста 23 лет, обучающегося на дневном отделении профессиональной образовательной организации и образовательной организации высшего образования.

В случае получения компенсации сопровождающим лицом, дополнительно к документам, указанным в пункте 10.3 Положения, представляются:

- проездные документы сопровождавшего лица;

- копия заключения клинико-экспертной комиссии направившей медицинской организации о необходимости сопровождения.

10.4 Представленные проездные документы, в том числе электронные, должны соответствовать формам, установленным для соответствующего вида транспорта и в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, должны быть оформлены на бланках строгой отчетности.

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 полетный купон (посадочный талон);

- при проезде железнодорожным транспортом – проездной документ (билет), оформленный на бумажном носителе, либо электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте (при оформлении электронного проездного документа не на бланке строгой отчетности работником должен быть представлен документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки (чек, квитанция, иной документ, приравненный к кассовому чеку);

- 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 нем реквизитами билета, приравненный к билету.

При утрате проездных документов компенсация осуществляется на основании справки транспортного агентства о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования в размере минимальной стоимости проезда:

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

- при наличии только воздушного сообщения – по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

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

- при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего типа.

10.5. Компенсация не выплачивается при следующих обстоятельствах:

- непредставление или неполное представление документов, указанных в пунктах 10.3., 10.4. Положения;

- выявление факта предоставления недостоверной информации;

- истечение срока, указанного в пункте 10.1 Порядка.

10.6. Компенсация предоставляется путем банковского или почтового перевода (по выбору гражданина, указанного в заявлении на получение компенсации).

10.7. Выплата финансовых средств при компенсации должна быть осуществлена в срок не позднее 30 дней со дня поступления заявления и документов, предусмотренных пунктами 10.3, 10.4. Положения.

10.8. Финансирование расходов по оплате проезда осуществляется за счёт субсидии на выполнение муниципального задания.

11. Компенсация расходов работника на приобретение материальных ценностей

Список должностных лиц, имеющих право приобретать товарно – материальные ценности в интересах организации утверждается приказом руководителя дошкольной образовательной организации и закрепляется в Положении об учетной политике организации.

11.1. Возмещение расходов работника на приобретение материальных ценностей в интересах организации может быть осуществлено на основании следующих документов:

- служебная записка на имя руководителя о необходимости приобретения материальных ценностей с отметкой руководителя организации о разрешении

приобретения указанных материальных ценностей;

- комплект подтверждающих расходы работника документов: кассовые и товарные чеки, накладная, счёт-фактура;

- документы, подтверждающие расходы должны быть оформлены на организацию;

- по израсходованным суммам должен быть составлен авансовый отчет с приложением всех подтверждающих приобретение и оплату документов и сдан в бухгалтерию организации;

- приказ руководителя о возмещении сотруднику произведённых в интересах организации расходов.

11.2. Финансирование расходов по оплате расходов работника на приобретение материальных ценностей осуществляется за счёт субсидии на выполнение муниципального задания или за счет средств от приносящей доход деятельности.

12. Компенсация расходов, связанных с прохождением обязательного предварительного (при поступлении на работу) медицинского осмотра (обследования), обязательного психиатрического освидетельствования при поступлении на работу

12.1. Организация возмещает работникам расходы по стоимости оплаченных ими за свой счет обязательных предварительных медицинских осмотров (обследований) при трудоустройстве на работу, психиатрического освидетельствования при поступлении на работу в организацию.

12.2. Расходы возмещаются на основании заявления работника с просьбой возместить затраты на прохождение предварительного медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования с приложением следующих документов (приложение № 4 к Положению):

- копия приказа руководителя организации об утверждении дополнительного списка контингентов работников для прохождения предварительного медицинского осмотра (обследования) или прохождения психиатрического освидетельствования;

- копия направления на предварительный медицинский осмотр (обследование) или прохождения психиатрического освидетельствования.

12.3. Для документального подтверждения факта оказания услуг, работник должен предоставить в бухгалтерию организации документы, подтверждающие как характер оказанных услуг, так и факт их оплаты, составить авансовый отчет:

12.3.1. оригинал договора на оказание платных медицинских услуг с приложением спецификации (перечня медицинских услуг, необходимых при оформлении трудоустройства, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н), копии лицензии медицинского учреждения на осуществление данного вида медицинской деятельности или право проведения

медицинских осмотров, копия страницы медицинской книжки с отметкой о результатах допуска к работе;

12.3.2. оригинал медицинского заключения по результатам предварительного медицинского осмотра (обследования), оригинал заключения комиссии по результатам психиатрического освидетельствования по унифицированным формам;

12.3.3. оригиналы платежных документов:

- чек контрольно-кассовой техники или другой документ, подтверждающий произведенную оплату услуги, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности (при оплате наличными денежными средствами);
- слип, чек электронного терминала при проведении операции с использованием банковской карты.

12.4. Компенсации подлежат расходы, связанные с прохождением предварительного медицинского осмотра, психиатрического освидетельствования, осуществленные за счет работника, подтвержденные необходимым пакетом документов, предусмотренным пунктами 12.2, 12.3. настоящего Положения.

13. Компенсация расходов, связанных с проездом к месту нахождения образовательного учреждения и обратно

13.1. Работникам организации, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях высшего профессионального образования, один раз в учебном году осуществляется оплата стоимости проезда к месту нахождения соответствующего учебного учреждения и обратно. Стоимость проезда компенсируется в полном размере.

13.2. Работникам организации, успешно обучающимся по заочной форме обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования, один раз в учебном году осуществляется оплата стоимости проезда к месту нахождения соответствующего учебного учреждения и обратно. Стоимость проезда компенсируется в размере 50 %.

13.3. Для оплаты расходов по проезду к месту нахождения образовательного учреждения и обратно, по возвращении из учебного отпуска, но не позднее 3 рабочих дней, работник должен предоставить в бухгалтерию организации документы, подтверждающие факт оплаты проезда, составить авансовый отчет:

- личное письменное заявление о возмещении расходов, связанных с проездом к месту нахождения соответствующего учебного учреждения и обратно с приложением проездных документов, справки-подтверждения по установленной форме.

13.4. Ввиду отсутствия в Трудовом кодексе РФ прямых ссылок на порядок оплаты проезда студента-работника, за основу берется порядок, установленный для оплаты командировочных расходов.

Приложение 1 к Положению

Заведующему МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»
С.Н. Куделькиной

заявление

от _____

Прошу оплатить проезд и провоз багажа мне и находящимся на иждивении членам семьи:

(ФИО работника)

(ФИО членов семьи, степень родства, дата рождения)

к месту проведения отпуска по маршруту, следующим видом транспорта:

и обратно по маршруту, следующим видом транспорта:

подпись

Отметка специалиста по кадрам:

Приказ о предоставлении отпуска с правом льготного проезда от _____ № _____

Период отпуска _____

Заведующему МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»
С.Н. Куделькиной

заявление

от _____

Прошу предоставить право на оплату проезда и провоза багажа мне и находящимся на иждивении членам семьи:

(ФИО работника)

(ФИО членов семьи, степень родства, дата рождения)

к месту проведения отпуска по маршруту, следующим видом транспорта:

и обратно по маршруту, следующим видом транспорта:

подпись

Заведующему МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»
С.Н. Куделькиной

заявление

от _____

Прошу учесть произведённые расходы по оплате льготного проезда мне и находящимся на иждивении членам семьи:

(ФИО работника)

(ФИО членов семьи, степень родства, дата рождения)

к месту проведения отпуска по маршруту, следующим видом транспорта

и обратно по маршруту, следующим видом транспорта:

_____ так как _____,
(появилась возможность, сложились обстоятельства и другое)

выехать данным видом транспорта.

подпись

Приложение 2 к Положению

лицевая сторона

_____	по ОКПО
наименование организации	Код
	02069906

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

Номер документа	Дата составления

Выдан _____

фамилия, имя, отчество

Табельный номер

структурное подразделение

должность (специальность, профессия)

в том, что ему (ей) предоставлен отпуск с «___» _____ года по «___» _____ года с предоставлением права оплаты проезда к месту использования отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации.

В отпуск на личном автотранспорте:

государственный номер: _____

и марка автомобиля: _____

Вместе с ним (ней) следуют члены его (её) семьи:

- | | | | |
|----|-----------------|------------------------|---------------|
| 1. | | | |
| | степень родства | фамилия, имя, отчество | дата рождения |
| 2. | | | |
| | степень родства | фамилия, имя, отчество | дата рождения |

Должность

_____ / _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

оборотная сторона

Отметка ГИБДД, администрации населённого пункта или другого официального органа в конечном пункте

Выбыл из _____
“ ” _____ 20 года

должность личная подпись

расшифровка подписи

М.П.

Прибыл в _____
“ ” _____ 20 года

должность личная подпись

расшифровка подписи

М.П.

Выбыл из _____
“ ” _____ 20 года

должность личная подпись

расшифровка подписи

М.П.

Прибыл в _____
“ ” _____ 20 года

должность личная подпись

расшифровка подписи

М.П.

Выбыл из _____
“ ” _____ 20 года

должность личная подпись

расшифровка подписи

М.П.

Прибыл в _____
“ ” _____ 20 года

должность личная подпись

расшифровка подписи

М.П.

Выбыл из _____
“ ” _____ 20 года

должность личная подпись

расшифровка подписи

М.П.

Прибыл в _____
“ ” _____ 20 года

должность личная подпись

расшифровка подписи

М.П.

Приложение 3 к Положению

« ____ » _____ 20 ____

Заведующему
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»
С.Н. Куделькиной

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Заявление

Прошу оплатить проезд к месту получения медицинской помощи и обратно по маршруту:

_____,
согласно предоставленных проездных документов.

Вид транспорта: _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

И перечислить денежные средства путем _____ (банковского
(указать)

или почтового) перевода на расчетный счет _____ (указать),
открытый в _____ (указать
название кредитной организации).

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение 4 к Положению

« ____ » _____ 20 ____

Заведующему
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»
С.Н. Куделькиной

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(должность)

Заявление

Прошу возместить мне оплаченные за личный счёт расходы, связанные с прохождением предварительного медицинского осмотра (обследования) и (или) психиатрического освидетельствования в

_____ (указать наименование организации)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. Копия приказа руководителя от 00.00.0000 № 000-од
2. Копия направления от 00.00.0000 № 00
3. Оригинал договора от
4. и т.д.

И перечислить денежные средства путем _____ (банковского
_____ (указать)
или почтового) перевода на расчетный счет _____ (указать),
открытый в _____ (указать
название кредитной организации).

(подпись)

(расшифровка подписи)

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ ОКТЯБРЬСКОГО РАЙОНА
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»
(МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»)

Россия, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ- Югра, Октябрьский район, село Перегрёбное, ул. Лесная, д. 36, почтовый индекс 628109
тел. (34678) 38-637, тел./факс (34678) 38-643, 38-747, e-mail: alcvet-ds@oktregion.ru
ОКПО 57421193 ОГРН 1038600200033 ИНН 8614005936 КПП 861401001

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета трудового коллектива
МБДОУ «ДСОВ «Аленький цветочек»
_____ Э.В. Сеитова

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ
«ДСОВ «Аленький цветочек»
_____ С.Н. Куделькина
Приказ от 09.07.2018 № 456-од

Регистрационный номер 06-фхд

ПОЛОЖЕНИЕ

о возмещении расходов работникам

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида «Аленький цветочек»**

село Перегрёбное, 2018