



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об установлении предельных максимальных тарифов на услуги, предоставляемые МУП «Снежинка» по ремонту и мелкой переделке одежды и других текстильных изделий, если это производится в связи с чисткой

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, решения Районной Думы муниципального образования Надымский район от 29.04.2015 № 438 «Об утверждении Порядков установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями» Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Установить предельные максимальные тарифы на услуги, предоставляемые Муниципальным унитарным предприятием «Снежинка», по ремонту и мелкой переделке одежды и других текстильных изделий, если это

производится в связи с чисткой, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район, начальника Департамента финансов Прокопенко Н. П.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 280 от 23 мая 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 23 мая 2016 года № 280

Предельные максимальные тарифы на услуги, предоставляемые МУП «Снежинка», по ремонту и мелкой переделке одежды и других текстильных изделий, если это производится в связи с чисткой

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Предельный максимальный тариф (руб. / ед. изм.)
1	2	3	4
1.	Замена подкладки изделия:		
1.1.	Шуба (прямая) до 100 см	шт.	3 355,00
1.2.	Шуба (прямая) от 100 см	шт.	3 864,00
1.3.	Шуба (расклеванная) до 100 см	шт.	4 222,00
1.4.	Шуба (расклеванная) от 100 см	шт.	4 883,00
1.5.	Пальто, плащ (прямые)	шт.	2 698,00
1.6.	Пальто, плащ (расклеванные)	шт.	2 851,00
1.7.	Полупальто (прямое)	шт.	2 630,00
1.8.	Полупальто (расклеванное)	шт.	2 881,00
1.9.	Куртка кожаная до 70 см	шт.	2 696,00
1.10.	Куртка кожаная от 70 см	шт.	2 798,00
1.11.	Куртка из плащевых, хлопчатобумажных материалов	шт.	2 630,00
1.12.	Пиджак мужской	шт.	2 293,00
1.13.	Пиджак мужской (со шлицей, разрезом, карманом)	шт.	2 700,00
1.14.	Пиджак женский	шт.	2 205,00
1.15.	Пиджак женский (со шлицей, разрезом)	шт.	2 634,00
1.16.	Юбка (прямая)	шт.	1 022,00
1.17.	Юбка (сложного покроя)	шт.	1 445,00
1.18.	Платье (прямое)	шт.	2 040,00
1.19.	Платье (сложного покроя)	шт.	2 464,00
2.	Замена молнии изделия:		
2.1.	Дублёнка (от 70 до 100 см)	шт.	1 187,00
2.2.	Дублёнка (до 70 см)	шт.	1 019,00
2.3.	Куртка кожаная (от 70 до 100 см)	шт.	1 100,00
2.4.	Куртка кожаная (до 70 см)	шт.	932,00
2.5.	Куртка на меху	шт.	1 019,00
2.6.	Куртка пуховая (от 70 до 100 см)	шт.	1 354,00
2.7.	Куртка пуховая (до 70 см)	шт.	1 273,00
2.8.	Куртка на синтепоне из плащевых, хлопчатобумажных материалов (от 70 до 100 см)	шт.	1 019,00

1	2	3	4
2.9.	Куртка на синтепоне из плащевых, хлопчатобумажных материалов (до 70 см)	шт.	933,00
2.10.	Брюки, юбка, платье (молния 15-20 см)	шт.	510,00
2.11.	Брюки, юбка, платье (потайная молния 15-20 см)	шт.	510,00
2.12.	Платье, юбка (потайная молния от 20 см)	шт.	591,00
2.13.	Джинсы (брюки, юбка) 15-20 см	шт.	540,00
3.	Укорачивание рукавов изделия:		
3.1.	Шуба с манжетами (все виды меха)	шт.	2 630,00
3.2.	Шуба без манжет (все виды меха)	шт.	1 694,00
3.3.	Дублёнка	шт.	931,00
3.4.	Пальто, плащ, куртка кожаная с манжетами	шт.	814,00
3.5.	Пальто, плащ, куртка кожаная без манжет	шт.	662,00
3.6.	Пальто, полупальто, куртка с манжетами	шт.	1 121,00
3.7.	Пальто, полупальто, куртка без манжет	шт.	846,00
3.8.	Пальто, пиджак на подкладке (со шлицей, разрезом)	шт.	1 356,00
3.9.	Пиджак на подкладке	шт.	770,00
3.10.	Пиджак без подкладки	шт.	408,00
3.11.	Платье, блузка, рубашка с манжетами (кроме трикотажных)	шт.	679,00
3.12.	Платье, блузка, рубашка трикотажные	шт.	423,00
3.13.	Платье, блузка, рубашка без манжет	шт.	408,00
4.	Укорачивание низа изделия:		
4.1.	Шуба (прямая)	шт.	1 353,00
4.2.	Шуба (расклеванная)	шт.	1 694,00
4.3.	Дублёнка	шт.	1 186,00
4.4.	Пальто, плащ, куртка кожаная (прямые)	шт.	1 354,00
4.5.	Пальто, плащ, куртка кожаная (расклеванные)	шт.	1 661,00
4.6.	Пальто, полупальто, куртка (прямые)	шт.	1 188,00
4.7.	Пальто, полупальто, куртка (расклеванные)	шт.	1 326,00
4.8.	Пиджак на подкладке (шлица, разрез)	шт.	1 698,00
4.9.	Пиджак на подкладке	шт.	999,00
4.10.	Пиджак без подкладки	шт.	693,00
4.11.	Блуза прямая	шт.	510,00
4.12.	Блуза (сложного покроя)	шт.	765,00
4.13.	Платье, юбка (прямые, без шлицы) без подкладки, кроме трикотажных	шт.	510,00

Окончание. Начало на 1 стр.

1	2	3	4
4.14.	Платье, юбка (прямые, со шлицей) на подкладке (кроме трикотажных)	шт.	764,00
4.15.	Платье, юбка (расклешённые) без подкладки	шт.	933,00
4.16.	Платье, юбка (расклешённые) на подкладке	шт.	1 357,00
4.17.	Платье свадебное (1 подол)	шт.	1 698,00
4.18.	Брюки без тесьмы (кроме трикотажных)	шт.	474,00
4.19.	Брюки с тесьмой (кроме трикотажных)	шт.	540,00
4.20.	Джинсы	шт.	423,00
4.21.	Джинсы (утеплённые)	шт.	509,00
4.22.	Брюки с подкладкой без молнии	шт.	489,00
4.23.	Брюки с молниями на подкладке	шт.	765,00
4.24.	Брюки трикотажные	шт.	510,00
4.25.	Юбка трикотажная (прямая)	шт.	510,00
4.26.	Юбка трикотажная (расклешённая)	шт.	846,00
4.27.	Блузка, рубашка, водолазка, футболка (трикотажные)	шт.	510,00
5.	Другие виды ремонта изделия:	шт.	
5.1.	Закрепление шлицы на юбке	шт.	133,00
5.2.	Пришивание плечевых накладок	шт.	269,00
5.3.	Пришивание эмблемы, погона	шт.	761,00
5.4.	Замена петли вешалки	шт.	168,00
5.5.	Пришивание шлёвки	шт.	184,00
5.6.	Установка брючных крючков из 4-х деталей	шт.	336,00
5.7.	Замена подкладки в карманах	шт.	642,00
5.8.	Установка заплатки из ткани	шт.	642,00
5.9.	Пришивание пуговицы на пиджак, брюки, платье, блузу, юбку	шт.	30,00

1	2	3	4
5.10.	Зашивание порыва по шву изделия с подкладкой (до 5 см)	см	337,00
5.11.	Зашивание порыва по шву изделия без подкладки (до 5 см)	см	169,00
5.12.	Зашивание разрыва в меховом изделии с подкладкой (до 5 см)	см	845,00
5.13.	Зашивание разрыва в меховом изделии без подкладки (до 5 см)	см	422,00
5.14.	Установка крючка к меховому изделию	шт.	508,00
5.15.	Пришивание пуговицы на шубу, дублёнку, пальто	шт.	81,00
5.16.	Пришивание двойной пуговицы на шубу, дублёнку, пальто	шт.	132,00
5.17.	Установка заплатки из кожи	шт.	678,00
5.18.	Штуковка (до 5 см)	см	640,00
5.19.	Обработка тесьмой, косой бейкой	м	337,00
5.20.	Строчка машинная (1 м)	м	102,00
5.21.	Строчка оверлок (1 м)	м	204,00
5.22.	Строчка зигзаг (1 м)	м	305,00
5.23.	Уменьшение размера пододеяльника	м	117,00
5.24.	Вшивание молнии в наволочку	шт.	307,00
5.25.	Вшивание молнии в пододеяльник	шт.	591,00
6.	Работа с тюлевой, портьерной тканью:		
6.1.	Обрезка штор и пришивание шторной ленты по верху	м	168,00
6.2.	Обработка бортов, подгиб низа изделия	м	132,00

<*> НДС не облагается.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

Об установлении предельного максимального тарифа на услугу, предоставляемую МУП «Бюро ритуальных услуг», по транспортированию тел, останков умерших или погибших до морга

В соответствии с требованиями Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым, решения Собрания депутатов муниципального образования город Надым от 28.04.2015 № 231 «Об утверждении Порядков установления тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями» Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Установить предельный максимальный тариф на услугу, предоставляемую МУП «Бюро ритуальных услуг», по транспортированию тел, останков умерших или погибших до морга согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу:

— постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 06.06.2014 № 352 «Об утверждении тарифа на услугу, предо-

ставляемую МУП «Бюро ритуальных услуг», по транспортировке тела умершего гражданина от места его обнаружения до морга»;

— пункт 3 приложения к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 28.01.2016 № 31 «О внесении изменений в некоторые постановления Администрации муниципального образования Надымский район».

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район, начальника Департамента финансов Прокопенко Н. П.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

**Глава муниципального образования
Надымский район.**

№ 281 от 23 мая 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 23 мая 2016 года № 281

Предельный максимальный тариф на услугу, предоставляемую МУП «Бюро ритуальных услуг», по транспортированию тел, останков умерших или погибших до морга

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Предельный максимальный тариф, руб. (НДС не облагается)
1	2	3	4
1.	Транспортирование тел, останков умерших или погибших до морга	Одно тело, останки умершего или погибшего	11 871 *

* Тариф применяется при предоставлении услуг на территории муниципального образования город Надым.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О создании Координационного совета по охране здоровья граждан, проживающих на территории муниципального образования Надымский район

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать Координационный совет по охране здоровья граждан, проживающих на территории муниципального образования Надымский район, и утвердить его состав согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о Координационном совете по охране здоровья граждан, проживающих на территории муниципального образования

Надымский район, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надым».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район Рябцеву Т. Е.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 283 от 23 мая 2016 года.

Приложение № 1

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 23 мая 2016 года № 283

Состав Координационного совета по охране здоровья граждан, проживающих на территории муниципального образования Надымский район

- Рябцева Т. Е. – заместитель Главы Администрации муниципального образования Надымский район (председатель Совета);
- Токарев С. А. – главный врач ГБУЗ ЯНАО «Центр медицинской профилактики» (заместитель председателя Совета) (по согласованию);
- Сальникова О. А. – начальник управления социальной и семейной политики Администрации муниципального образования Надымский район (секретарь Совета);
- Вильданов А. А. – главный врач ГБУЗ ЯНАО «Надымская городская стоматологическая поликлиника» (по согласованию);
- Власов И. В. – начальник Территориального отдела Управления Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека по Ямало-Ненецкому автономному округу в Надымском районе (по согласованию);
- Вовк И. А. – заместитель главного врача по медицинской части ГБУЗ «Ямало-Ненецкий окружной противотуберкулезный диспансер» филиала в городе Надыме (по согласованию);
- Залётова М. В. – начальник Управления культуры Администрации муниципального образования Надымский район;
- Зубенко А. Г. – начальник Управления по физической культуре, спорту, молодёжной политике и туризму Администрации муниципального образования Надымский район;
- Ивлев П. А. – главный врач Филиала Федерального бюджетного учреждения здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в ЯНАО в Надымском районе» (по согласованию);
- Изергин О. В. – главный врач ГБУЗ ЯНАО «Надымская станция скорой медицинской помощи» (по согласованию);
- Калиберда Н. И. – главный врач ГБУЗ ЯНАО «Надымская центральная районная больница» (по согласованию);
- Колесов А. В. – начальник Управления социальных программ Администрации муниципального образования Надымский район;
- Марченко Л. М. – начальник Департамента образования Администрации муниципального образования Надымский район;
- Половодова Н. С. – председатель Общественной палаты ЯНАО по Надымскому району (по согласованию);
- Соловьева С. И. – заместитель начальника управления информации и общественных связей Администрации муниципального образования Надымский район;
- Федорина Л. М. – директор Бюро № 4 филиала ФГУ «Главное бюро МСЭ по ЯНАО» (по согласованию).

Приложение № 2

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 23 мая 2016 года № 283

Положение о Координационном совете по охране здоровья граждан, проживающих на территории муниципального образования Надымский район**I. Общие положения**

1.1. Координационный совет по охране здоровья граждан, проживающих на территории муниципального образования Надымский район (далее – Совет), является координационным органом и создан для обеспечения согласования деятельности Администрации муниципального образования Надымский район, учреждений здравоохранения и иных организаций и общественных объединений по вопросам обеспечения прав граждан в сфере охраны их жизни и здоровья, имеющим межведомственное значение.

1.2. Совет руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Ямало-Ненецкого автономного округа, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Надымский район, а также настоящим Положением.

II. Задачи Совета

Задачами Совета являются:

- мониторинг ситуации в области охраны здоровья граждан в муниципальном образовании Надымский район и прогноз её изменения;
- координация деятельности органов местного самоуправления, учреждений здравоохранения, медицинских и иных организаций и общественных объединений по вопросам обеспечения прав граждан в сфере охраны их жизни и здоровья;
- информирование населения муниципального образования Надымский район, в том числе через средства массовой информации, о возможности распространения социально значимых заболеваний и заболеваний, представляющих опасность для окружающих, угрозе и возникновении эпидемий на территории муниципального образования Надымский район;

Окончание на 4 стр.

Окончание. Начало на 3 стр.

— реализация мероприятий по формированию у населения муниципального образования Надымский район приоритета здорового образа жизни;

— разработка мероприятий по повышению заинтересованности работодателей в здоровье рабочих и служащих предприятий и учреждений;

— организация информационно-разъяснительной кампании по профилактике заболеваний и формированию у населения муниципального образования Надымский район приверженности к здоровому образу жизни;

— разработка и реализация планов мероприятий по профилактике социально значимых заболеваний, потребления алкоголя и табака, немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ.

III. Права Совета

Совет имеет право:

— рассматривать предложения по вопросам формирования здорового образа жизни, сохранения и укрепления здоровья;

— запрашивать в установленном порядке от руководителей организаций и учреждений независимо от их формы собственности и ведомственной принадлежности информацию, необходимую для выполнения задач, возложенных на Совет;

— создавать временные или постоянные рабочие группы по наиболее актуальным направлениям деятельности.

IV. Организация деятельности Совета

4.1. Совет возглавляет председатель Совета, который руководит его деятельностью.

4.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие, и считаются правомочными, если на них присутствуют более половины членов.

4.3. К участию в работе Совета могут привлекаться представители учреждений здравоохранения, медицинских и иных организаций и общественных объединений, имеющие отношение к вопросам обеспечения прав граждан в сфере охраны их жизни и здоровья.

4.4. В случае если член Совета, осуществляющий свои функции на постоянной основе, отсутствует на заседании по причине болезни, командировки или отпуска, его полномочия по участию в заседании Совета осуществляет лицо, исполняющее его должностные обязанности по основному месту работы.

4.5. Решения Совета принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании Совета и оформляются в виде протоколов заседаний.

4.6. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Совета или лица, его замещающего, председательствующего на заседании Совета.

4.7. Решения Совета носят рекомендательный характер.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 20.12.2013 № 846

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом 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», Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 16.12.2004 № 89-ЗАО «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организациях, финансируемых за счёт средств окружного бюджета, проживающих на территории Ямало-Ненецкого автономного округа», на основании Устава муниципального образования Надымский район, Устава муниципального образования город Надым Администрация муниципального образования Надымский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 20.12.2013 № 846 «Об утверждении Положения о гарантиях и компенсациях для лиц, работающих в организа-

циях, финансируемых за счёт средств бюджета муниципального образования Надымский район, и (или) бюджета муниципального образования город Надым» (с изменениями) изменения согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации муниципального образования Надымский район, начальника Департамента финансов Прокопенко Н. П.

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования Надымский район.

№ 284 от 23 мая 2016 года.

Приложение

к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 23 мая 2016 года № 284

Изменения,

которые вносятся в приложение к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 20.12.2013 № 846

1. Раздел III «Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно» изложить в следующей редакции:

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

6. Лица, работающие в учреждениях имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно.

Право на компенсацию указанных расходов возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы в данном учреждении.

В дальнейшем у работника учреждения возникает право на компенсацию расходов по проезду к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно за третий и четвертые годы непрерывной работы в данном учреждении — начиная с третьего года работы, за пятый и шестой годы — начиная с пятого года работы и т.д. Компенсация расходов по проезду к месту использования отпуска и обратно производится в том числе, в случае, когда ежегодный оплачиваемый отпуск, в соответствии с графиком отпусков, предоставляется после окончания двухлетнего периода, в пределах которого предоставляется право на оплачиваемый проезд к месту использо-

вания отпуска и обратно, но не более чем до окончания календарного года, в котором заканчивается данный двухлетний период.

7. По желанию работника время необходимое для проезда к месту использования отпуска и обратно, один раз в два года, не засчитывается работнику в срок отпуска и определяется по тому виду транспорта, которым работник воспользовался. Заработная плата за это время не сохраняется. Указанное время включается в стаж работы, дающий право на отпуск и получение льгот.

8. Учреждение оплачивает работнику стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимость провоза багажа по фактическим расходам, но не более 3 000 (трех тысяч) рублей (к одному проездному документу).

Компенсации подлежат расходы, произведенные работником по кратчайшему маршруту следования до одного места использования отпуска и обратно. При определении кратчайшего маршрута к месту использования отпуска учитывается существующая транспортная схема. Кратчайший маршрут — это наименьшее расстояние по существующей транспортной схеме. Не считается отклонением от кратчайшего маршрута следования вылет воздушным транспортом или выезд железнодорожным транспортом из населенного пункта — город Новый Уренгой.

Продолжение. Начало на 4 стр.

В случае отсутствия прямого воздушного сообщения между конечными пунктами маршрута стоимость проезда воздушным транспортом определяется расчетным путем на основании соответствующих справок о стоимости проезда между ближайшими к ним населенными пунктами по соответствующей транспортной схеме.

9. Оплата стоимости проезда работника личным транспортом (автомобильный транспорт, разрешенная максимальная масса которого не превышает 3,5 тонны, принадлежащий работнику либо членам его семьи на праве собственности или ином законном основании) к месту использования отпуска и обратно производится по наименьшей стоимости проезда кратчайшим маршрутом исходя из транспортной схемы, существующей в данной местности.

В целях единообразного применения кратчайший маршрут проезда на личном автомобильном транспорте определяется с помощью сервиса «Расчет расстояний» на сайте «<http://ati.su/Trace/>».

Наименьшая стоимость проезда складывается из фактически совершенных и документально подтвержденных расходов за проезд платным автотрассам, на приобретение горюче-смазочных материалов в пределах норм расхода топлива соответствующей марки, модели и модификации транспортного средства (определяемой на основании правовым актом Минтранса России), за провоз транспортного средства на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования на отдельных участках пути) и иных расходов, без которых проезд невозможен.

Для моделей, марок и модификации автомобильной техники, на которую нормы расхода топлива отсутствуют в методических рекомендациях — исходя из заключения (справки) субъектов оценочной деятельности о нормах расхода топлива транспортного средства, на котором осуществляется выезд и средней взвешенной стоимости топлива по маршруту следования.

Средняя взвешенная стоимость одного литра израсходованного по предоставленным чекам АЗС определяется по формуле:

$$C = (Л1 \times Ц1 + Л2 \times Ц2 + \dots + Лн \times Цн), \text{ где:}$$

C — средневзвешенная стоимость одного литра израсходованного топлива;

Л1, Л2, ..., Лн — количество литров топлива, приобретенного по определенной цене;

Ц1, Ц2, ..., Цн — цена одного литра топлива.

10. Наряду с оплатой проезда и провоза багажа самого работника, работодатель один раз в два года оплачивает стоимость проезда к месту использования отпуска (каникул, отдыха) и провоза багажа по фактическим расходам, но не более 3 000 (трех тысяч) рублей (к одному проездному документу) неработающим членам его семьи.

К неработающим членам семьи относятся:

— фактически проживающие на территории Ямало-Ненецкого автономного округа супруг (супруга);

— несовершеннолетние дети до 18 лет, дети, по отношению к которым работник является усыновителем, опекуном или попечителем, а также совершеннолетние члены семьи — неработающие инвалиды с детства I и II групп, имеющие противопоказания к труду либо неспособные к трудовой деятельности;

— дети, не достигшие возраста 23 лет и не вступившие в законный брак, осваивающие образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования по очной форме обучения, имеющие государственную аккредитацию.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа неработающих членов семьи производится независимо от времени и места использования отпуска (каникул, отдыха).

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

При оплате проезда и провоза багажа неработающих членов семьи работника к месту использования отпуска (каникул, отдыха) и обратно применяются положения настоящего раздела, определяющие порядок оплаты проезда и провоза багажа работника учреждения.

11. В случае использования работником учреждения отпуска за пределами Российской Федерации производится компенсация расходов по проезду автомобильным, в том числе личным, железнодорожным, морским, речным транспортом, до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации автостанции, железнодорожной станции, морского (речного) порта.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом компенсации подлежит стоимость проезда по территории Российской Федерации, которая рассчитывается по следующей формуле:

$$\text{СпрРФ} = (\text{Спр} \times K) : 100, \text{ где}$$

СпрРФ — стоимость проезда по территории Российской Федерации,

Спр — стоимость проезда к месту использования отпуска за пределами Российской Федерации;

K — отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии, в %;

При расчете стоимости проезда по территории Российской Федерации используются значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное соотношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии, установленные Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещенные на сайте ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД.

В случае использования отпуска за пределами территории Российской Федерации подтверждением оплаты стоимости проезда также является туристическая путевка и (или) договор о реализации туристического продукта (оказания услуг по организации туристической поездки), в соответствии с которой (которым) оплата стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно включена в общую цену туристического продукта (услуг), и справка о стоимости перевозки до места использования отпуска, выданная транспортной (туристической) организацией.

В случае отсутствия посадочного талона подтверждением факта проезда служит копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметками органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

12. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно — в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (билетами), а также документации об оплате услуг (сборов) по оформлению проездных документов, представления 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;

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

3) оплату стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не более 3 000 (трех тысяч) рублей на работника и не более 3 000 (трех тысяч) рублей на каждого члена семьи (к одному проездному документу) независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза багажа по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и неработающие члены его семьи, в размере документально подтвержденных расходов.

13. В случае если представленные работником учреждения документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено подпунктом 1 пункта 12 настоящего раздела, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (неработающим членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом (далее — транспортная организация), на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

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

14. При отсутствии проездных документов компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника учреждения и неработающих членов его семьи в месте использования отпуска на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости проезда на дату поездки:

Продолжение на 6 стр.

Продолжение. Начало на 4-5 стр.

— при наличии железнодорожного сообщения между пунктом отправления (местом жительства) и пунктом назначения (местом использования отпуска) — по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

— при наличии только воздушного сообщения между пунктом отправления (местом жительства) и пунктом назначения (местом использования отпуска) — по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

— при наличии только морского или речного сообщения между пунктом отправления (местом жительства) и пунктом назначения (местом использования отпуска) — 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 между пунктом отправления (местом жительства) и пунктом назначения (местом использования отпуска) — по тарифу перевозки в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

15. При отсутствии проездных документов транспортных организаций, подтверждающих прибытие работника и (или) неработающих членов его семьи к месту использования отпуска, компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника учреждения и (или) неработающих членов его семьи в месте использования отпуска.

Таковыми документами могут быть, в том числе:

— документы, подтверждающие проживание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, туристической базе, в иной организации, оказывающей услуги по приему, размещению и обслуживанию граждан;

— документы (договоры) с лечебными учреждениями, заключенными работником и (или) неработающими членами его семьи;

— путевой лист, выданный работнику учреждения при убытии в отпуск личным транспортом, с отметками о прибытии и выбытии к (из) места проведения отпуска. Отметки могут быть проставлены в государственных (муниципальных) учреждениях, органах власти всех уровней (например: органы ГИБДД, местные администрации, школы, налоговые инспекции, территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации и т.д.).

16. При отсутствии проездных документов, в связи с проездом к месту использования отпуска личным транспортом, компенсация расходов производится на основании:

1) кассовых чеков автозаправочных станций (далее — АЗС), содержащих наименование организации, продавшей топливо, ее ИНН, номер кассового чека, дату, время, сумму за единицу объема, общие объем и стоимость проданного топлива. Кассовые чеки с АЗС, должны быть датированы датами и временем не ранее окончания последнего рабочего дня, предшествующего отпуску работника, и не позднее даты, предшествующей выходу работника из отпуска. Если в кассовом чеке АЗС не указаны все реквизиты, предусмотренные настоящим Положением, к такому кассовому чеку необходим товарный чек АЗС с указанием отсутствующих в чеке реквизитов;

2) копии паспорта транспортного средства и (или) свидетельства о регистрации транспортного средства (при предъявлении оригинала), содержащих сведения о собственнике транспортного средства и о технических данных транспортного средства. Под личным транспортным средством понимаются автотранспортные средства, принадлежащие работнику либо неработающим членам его семьи на праве собственности или ином законном основании.

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

1) фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) неработающих членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов (стоимости проезда и провоза багажа) с приложением следующих документов:

— для супруги (супруга) — справки с места жительства, копии трудовой книжки (подлинник — для обозрения), копии свидетельства о заключении брака, справки налогового органа о том, что супруг (супруга) не осуществляет предпринимательскую деятельность, выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в Пенсионном фонде Российской Федерации по форме СЗИ — 6;

— для несовершеннолетних детей до 18 лет — копии свидетельства о рождении, копии свидетельства об установлении отцовства или о перемене фамилии;

— для детей по отношению к которым работник является усыновителем, опекуном или попечителем — справки с места жительства, копии свидетельства о рождении, копии свидетельства об усыновлении (удочерении), копии документа, подтверждающего назначение работника усыновителем, опекуном (попечителем), копии свидетельства о перемене фамилии;

— для совершеннолетних членов семьи — неработающих инвалидов с детства I и II групп инвалидности, имеющих противопоказания к труду либо неспособных к трудовой деятельности — справки с места жительства, выписки из акта медико-социальной экспертизы, подтверждающей установление инвалидности и наличие противопоказаний к труду либо неспособности к трудовой деятельности, копии свидетельства о рождении;

— для детей, не достигших возраста 23 лет и не вступивших в законный брак, осваивающих образовательные программы основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования по очной форме обучения — справки из образовательной организации, подтверждающей факт прохождения обучения по очной форме и копии свидетельства о государственной аккредитации, копии свидетельства о рождении, копии паспорта;

2) место использования отпуска работника и неработающих членов его семьи;

3) виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться;

4) маршрут следования;

5) примерная стоимость проезда.

18. Предварительная компенсация расходов производится учреждением исходя из примерной стоимости проезда, на основании представленного работником учреждения заявления не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала отпуска. Окончательный расчет с работником учреждения производится в течение месяца со дня предоставления отчета работником.

Для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска либо с даты приезда к месту жительства неработающих членов его семьи представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника учреждения и (или) неработающих членов его семьи.

В случае приобретения работником учреждения (независимо от формы оплаты):

— электронного пассажирского билета и багажной квитанции в гражданской авиации документом, подтверждающим расходы на приобретение авиабилета, является сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок маршрут-квитанция электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, в которой указана стоимость перелета, с одновременным представлением посадочного талона, подтверждающего перелет работника и (или) неработающего члена его семьи по указанному в электронном пассажирском билете маршруту. При отсутствии посадочного талона необходима справка организации-перевозчика, подтверждающая факт перелета. Если работник и неработающие члены его семьи следуют совместно в один и тот же пункт назначения, к оплате принимается багажная квитанция на общую сумму стоимости провоза багажа независимо от того, на кого из членов семьи выписана квитанция;

— электронного проездного документа (билета) на железнодорожный транспорт документом, подтверждающим расходы на приобретение железнодорожного билета, является контрольный купон электронного проездного документа (билета) (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте) на бумажном носителе.

Проездные документы, составленные на латинице, построчного перевода не требуют.

В случае если работник учреждения проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда к одному из этих мест (по выбору работника) и обратно. При этом оплата производится по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к избранному работником месту использования отпуска и обратно на основании справки, выданной транспортной организацией.

Не считается отклонением от кратчайшего маршрута следования вылет воздушным транспортом или выезд железнодорожным транспортом из населенного пункта — город Новый Уренгой.

19. Работник учреждения обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной оплаты расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно в течение 3 рабочих дней с даты предоставления авансового отчета.

Выплаты, предусмотренные настоящим разделом, являются целевыми и не суммируются в случае, если работник и неработающие члены его семьи одновременно не воспользовались своим правом на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно и провоза багажа.

20. Лица, работающие в учреждениях, имеющие право на льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно, могут воспользоваться ими при выезде в связи с отпусками по беременности и родам и по уходу за ребенком. В этом

Продолжение на 7 стр.

Продолжение. Начало на 4-6 стр.

случае для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение 3 рабочих дней с даты приезда к месту жительства представить отчет о произведенных расходах в порядке, предусмотренном настоящим разделом.

Время частично оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет засчитывается в непрерывный стаж работы на Крайнем Севере при предоставлении льготы по оплате проезда к месту отдыха и обратно.

21. Гарантии и компенсации, предусмотренные настоящим разделом, предоставляются работнику только по основному месту работы.».

2. Раздел IV «Компенсация расходов, связанных с переездом» изложить в следующей редакции:

«IV. Компенсация расходов, связанных с переездом

22. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в учреждениях, и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов Российской Федерации (субъектов Российской Федерации, не отнесенных законодательством Российской Федерации к районам Крайнего Севера и приравненным к ним местностям), предоставляются следующие гарантии и компенсации:

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

— оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам;

— оплата стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не более 35 000 (тридцать пять тысяч) рублей на семью;

— оплачиваемый отпуск на сборы и обустройство на новом месте продолжительностью семь календарных дней.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа членов семьи сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора в данном учреждении.

22.1. Расходы по переезду работника и члена его семьи (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставление постельных принадлежностей) компенсируются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, 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;

— автомобильным транспортом — в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси), при его отсутствии — в автобусах с мягкими откидными сиденьями.

— воздушным транспортом — по тарифу экономического класса.

В случае отсутствия прямого воздушного сообщения между конечными пунктами пути стоимость проезда воздушным транспортом определяется расчетным путем на основании соответствующих справок о стоимости проезда между ближайшими к ним населенными пунктами по соответствующей транспортной схеме.

Компенсация стоимости проезда транспортным средством более высокой категории, чем предусмотрено настоящим пунктом, производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или ее уполномоченным агентом, на дату приобретения билета. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

22.2. Компенсация стоимости проезда работника личным автотранспортом (автомобильный транспорт, разрешенная максимальная масса которого не превышает 3,5 тонны, принадлежащий работнику либо членам его семьи на праве собственности или ином законном основании), производится по кратчайшему пути и наименьшей стоимости исходя из транспортной схемы, существующей в данной местности, но не выше стоимости проезда воздушным транспортом тарифа экономического класса.

В целях единообразного применения кратчайший маршрут проезда на личном автомобильном транспорте определяется с помощью сервиса «Расчет расстояний» на сайте «<http://ati.su/Trace/>».

Наименьшая стоимость проезда складывается из фактически совершенных и документально подтвержденных расходов за проезд по платным автотрассам, на приобретение топлива в пределах норм расхода соответствующей марки автомобильного транспорта, за провоз автомобиля на железнодорожной платформе или пароме (при отсутствии дорог общего пользования на отдельных участках пути) и иных расходов, без которых проезд невозможен.

Для моделей, марок и модификации автомобильной техники, на которую нормы расхода топлива отсутствуют в методических рекомендациях — исходя из заключения (справки) субъектов оценочной деятельности о нормах расхода топлива транспортного средства, на котором осуществляется выезд и средней взвешенной стоимости топлива по маршруту следования.

Средняя взвешенная стоимость одного литра израсходованного по предоставленным чекам АЗС определяется по формуле:

$$C = (Л1 \times Ц1 + Л2 \times Ц2 + \dots + Лн \times Цн), \text{ где:}$$

C — средневзвешенная стоимость одного литра израсходованного топлива;

Л1, Л2, ..., Лн — количество литров топлива, приобретенного по определенной цене;

Ц1, Ц2, ..., Цн — цена одного литра топлива.

22.3. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, компенсация осуществляется на основании справки транспортной организации о стоимости проезда по кратчайшему пути в размере минимальной стоимости проезда:

— при наличии железнодорожного сообщения между пунктом отправления и пунктом назначения — по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

— при наличии только воздушного сообщения между пунктом отправления и пунктом назначения — по тарифу на перевозку воздушным транспортом в салоне экономического класса;

— при наличии только морского или речного сообщения между пунктом отправления (местом жительства) и пунктом назначения (местом использования отпуска) — по тарифу каюты X 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 между пунктом отправления и пунктом назначения — по тарифу перевозки в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

22.4. Компенсация расходов, связанных с переездом лиц, заключивших трудовые договоры о работе в учреждениях, производится по основному месту работы в течение одного месяца с даты представления авансового отчета с приложением следующих документов:

— заявления о компенсации указанных расходов;

— оригиналов проездных документов и документов, подтверждающих расходы на перевозку багажа. В случае приобретения электронного билета предоставляются: контрольный купон электронного проездного документа на железнодорожном транспорте, маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции, посадочный талон в гражданской авиации;

— копии паспорта, копии свидетельств о рождении детей, копии других документов, удостоверяющих личность гражданина, а также подтверждающих степень родства, копии свидетельства об усыновлении (удочерении), копии документа, подтверждающего назначение работника усыновителем, опекуном (попечителем), копии свидетельства о перемене фамилии;

— копии трудового договора;

— копии трудовой книжки неработающего члена семьи работника;

— справки с места работы трудоспособных членов семьи работника, подтверждающей отсутствие предоставления компенсации расходов, связанных с их переездом в Ямало-Ненецкий автономный округ;

22.5. Работник учреждения обязан вернуть полностью денежные средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу в Ямало-Ненецкий автономный округ, в случае:

— если без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;

— если он до окончания срока работы, определенного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока — до истечения одного года работы уволился по собственному желанию без уважительной причины или был уволен за виновные действия, которые, в соответствии с законодательством, явились основанием прекращения трудового договора.

Работник, который не явился на работу или отказался приступить к работе по уважительной причине (заболевание и иные уважительные причины) обязан вернуть выплаченные ему средства за вычетом понесенных расходов по переезду его и членов его семьи, а также за провоз багажа.

23. Работнику, проработавшему непрерывно не менее трех лет в учреждении и членам его семьи, в случае переезда к новому месту жительства за пределы Ямало-Ненецкого автономного округа в связи с расторжением трудового договора по любым основаниям (в том числе в случае смерти работника), за исключением увольнения за виновные действия, компенсируется:

— стоимость проезда по фактическим расходам в пределах территории Российской Федерации;

Окончание. Начало на 4-7 стр.

— стоимость провоза багажа по фактическим расходам, ноне более 35 000 (тридцать пять тысяч) рублей на семью. В случае работы в учреждениях, финансируемых за счет средств местного бюджета, двух и более членов семьи, компенсация стоимости провоза багажа производится одному из работников.

Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа работника и членов его семьи в случае переезда к новому месту жительства за пределы Ямало-Ненецкого автономного округа по вышеуказанному основанию сохраняется в течение трех месяцев со дня расторжения с работником трудового договора.

23.1. Компенсация расходов по проезду к новому месту жительства работника учреждения и членом его семьи производится в соответствии с подпунктами 22.1, 22.2, 22.3 пункта 22 настоящего раздела.

23.2. В случае переезда работника и членов его семьи к новому месту жительства, находящемуся за пределами территории Российской Федерации, оплата стоимости проезда и провоза багажа вышеуказанным лицам производится до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации.

23.3. Компенсация расходов, связанных с переездом к новому месту жительства за пределы Ямало-Ненецкого автономного округа, производится путем перечисления денежных средств на счет работника в кредитной организации, указанной в его заявлении, в течение одного месяца с даты предоставления работником следующих документов:

- заявления о возмещении указанных расходов;
- оригиналов проездных документов и документов, подтверждающих расходы на провоз багажа, оформленные в период выезда из Ямало-Ненецкого автономного округа к новому или прежнему месту жительства. В случае приобретения электронного билета предоставляются: контрольный купон электронного проездного документа на железнодорожном транспорте; маршрут/квитанция электронного пассажирского билета и багажной квитанции, посадочный талон в гражданской авиации;

- справки о стоимости проезда и провоза багажа до конечного географического пункта пересечения границы Российской Федерации (для лиц, выезжающих из Ямало-Ненецкого автономного округа за пределы Российской Федерации);

- копии паспорта, копии свидетельств о рождении детей, копии других документов, удостоверяющих личность гражданина, а также подтверждающих степень родства, копии свидетельства об усыновлении (удочерении), копии документа, подтверждающего назначение работника усыновителем, опекуном (попечителем), копии свидетельства о перемене фамилии;

- копии трудовой книжки работника и его неработающего члена семьи;

- копии свидетельства о браке;

- справки налогового органа о том, что неработающий член семьи не осуществляет предпринимательскую деятельность, выписки из индивидуального лицевого счета застрахованного лица в Пенсионном фонде Российской Федерации по форме СЗИ-6;

- справки с места работы члена семьи работника (в случае, если член семьи являлся работником учреждения) о том, что компенсация стоимости провоза багажа не производилась за счет средств местного бюджета;

- документа, подтверждающего регистрацию по новому месту жительства;

- документа, подтверждающего реквизиты кредитной организации для перечисления денежных средств (счет получателя и реквизиты кредитной организации).

Датой предоставления работником документов в случае направления их по почте считается дата, указанная на почтовом штампе организации федеральной почтовой связи по месту получения.

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

24. К членам семьи работника, на которых производится компенсация расходов, связанных с переездом в соответствии с настоящим разделом относятся:

- неработающий супруг (супруга);

- несовершеннолетние дети, дети, по отношению к которым работник является усыновителем, опекуном или попечителем, а также совершеннолетние члены семьи — неработающие инвалиды с детства I и II групп инвалидности, имеющие противопоказания к труду либо неспособные к трудовой деятельности;

- дети, не достигшие возраста 23 лет и не вступившие в брак, обучающихся по очной форме в учебных заведениях, имеющих государственную аккредитацию по образовательным программам основного общего образования, среднего общего образования, среднего профессионального образования и высшего образования по очной форме обучения.

25. Компенсация расходов, связанных с переездом в соответствии с настоящим разделом производится однократно за все время работы в учреждениях только по основному месту работы.».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации муниципального образования Надымский район

О внесении изменения в постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 29.02.2016 № 112

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», на основании Устава муниципального образования Надымский район, постановления Администрации муниципального образования Надымский район от 17.02.2016 № 92 «Об утверждении реестров наиболее коррупционно опасных сфер деятельности и наиболее коррупционных должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования Надымский район» Администрация муниципального образования Надымский район **постановляет:**

1. Внести в приложение № 2 к постановлению Администрации муниципального образования Надымский район от 29.02.2016 № 112 «Об утверждении перечней должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей, и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (с изменениями) изменение, изложив абзац пятый раздела VI в следующей редакции:

«Главный специалист сектора правовой и кадровой работы отдела организационно-правовой и кадровой работы (в должностные обязанности которого входит исполнение функций и полномочий работника контрактной службы).».

2. Начальнику управления документационного обеспечения Администрации муниципального образования Надымский район Домрачевой И. В. обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надыма».

Л. Г. ДЯЧЕНКО,

Глава муниципального образования
Надымский район.

№ 286 от 23 мая 2016 года.

РАБОЧИЙ НАДЫМА

Главный редактор
А. А. Онохов

Учредители: Администрация
муниципального образования
Надымский район, редакция
газеты «Рабочий Надыма».

Газета зарегистрирована
Западно-Сибирским управлением
Федеральной службы по надзору
за соблюдением законодатель-
ства в сфере массовых коммуни-
каций и охране культурного на-
следия 29.05.2007г.

Регист. св-во ПИ № ФС17-0696.

Телефоны редакции:

главный редактор.....52-00-53
заместитель редактора.....52-01-38
корреспонденты.....52-01-58
бухгалтерия.....52-01-28
реклама, объявления.....52-01-48

E-mail.....red75rn@mail.ru

Адрес: 629730, ЯНАО, г. Надым,
ул. Набережная им. Оруджева, 58а

Цена подписки

на 1 мес.126 руб. 98 коп.
на 6 мес.761 руб. 88 коп.

Подписные индексы:

Годовой индекс.....78721
Полугодовой индекс.....54320

Выходит по вторникам, четвергам, субботам.
Подписание в печать по графику в 17 часов,
фактически – в 17 часов. Заказ № 257.

Отпечатано в типографии МАУ «Редакция
газеты «Рабочий Надыма».
Адрес: 629730, ЯНАО, Надым,
ул. Комсомольская, 25. Тел. 53-26-86.

Тираж номера 224 экземпляра