

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ХАБАРОВСКОГО КРАЯ

Краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«ГУБЕРНАТОРСКИЙ АВИАСТРОИТЕЛЬНЫЙ КОЛЛЕДЖ  
г. КОМСОМОЛЬСКА-НА-АМУРЕ  
(МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР КОМПЕТЕНЦИЙ)»

ПРИКАЗ

31.08.2022г.

№ 211-01

г. Комсомольск-на-Амуре

Об утверждении Положения  
о гарантиях и компенсациях  
для работников колледжа

В соответствии со ст. 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Хабаровского края от 08.07.2022 № 335-пр "О внесении изменений в постановление Правительства Хабаровского края от 9 апреля 2018 г. № 119-пр "Об утверждении Порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в государственных органах Хабаровского края, государственных учреждениях Хабаровского края, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях Хабаровского края, и членов их семей",

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о гарантиях и компенсациях для работников в краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)».

2. Применить данное Положение с 01.09.2022 г.

3. Генеральному директору, сотрудникам КГА ПОУ ГАСКК МЦК руководствоваться данным Положением.

Генеральный директор



В.А. Аристова

Министерство образования и науки  
Хабаровского края  
Краевое государственное автономное  
профессиональное образовательное учреждение  
«Губернаторский авиастроительный колледж  
г. Комсомольска-на-Амуре  
(Межрегиональный центр компетенций)»  
(КГА ПОУ ГАСКК МЦК)

УТВЕРЖДАЮ:

Генеральный директор  
КГА ПОУ ГАСКК МЦК  
В.А. Аристова



## ПОЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО ПРИКАЗОМ  
от 31.08.2022 № 211-01  
г. Комсомольск-на-Амуре

### о гарантиях и компенсациях для работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на- Амуре (Межрегиональный центр компетенций)»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии со ст. 325 Трудового кодекса Российской Федерации и Законом Хабаровского края от 26.01.2005 № 255 «О гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях».

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – Колледж), а также неработающих членов их семей (мужа, жену, несовершеннолетних детей, в том числе усыновленных).

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

2. 1. Работники Колледжа, имеют право на оплату один раз в два года за счет средств работодателя стоимости проезда и провоза багажа в пределах территории Российской Федерации к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска (далее - отпуск) и обратно.

Колледж оплачивает работнику стоимость проезда в пределах территории Российской Федерации к месту использования отпуска работника (далее также - место использования отпуска) и обратно любым видом транспорта (за исключением такси), в том числе личным, стоимость провоза багажа весом до 30 килограммов, а также стоимость проезда и провоза

багажа весом до 30 килограммов к месту использования отпуска работника и обратно неработающим членам семьи работника (мужу (жене), несовершеннолетним детям, фактически проживающим с работником) (далее также - члены семьи работника) независимо от времени использования отпуска.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно за первый и второй годы работы возникает у работника одновременно с правом на получение отпуска за первый год работы в Колледже. В дальнейшем указанное право возникает у работника за третий и четвертый годы непрерывной работы в Колледже - начиная с третьего года непрерывной работы, за пятый и шестой годы - начиная с пятого года непрерывной работы в Колледже и т.д.

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно у членов семьи работника возникает одновременно с возникновением указанного права у работника.

Оплата стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и обратно членам семьи работника производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него).

При следовании к месту использования отпуска работник Колледжа и неработающие члены его семьи имеют право выехать в отпуск в выходные дни перед началом отпуска, а также в последний рабочий день перед началом отпуска после окончания рабочего времени.

Возвращение из отпуска работника Колледжа возможно в выходные дни после окончания времени отпуска до начала рабочего времени.

2.2. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа работника и членов семьи работника к месту использования отпуска работника и обратно (далее также - компенсация расходов) производится по выбору работника посредством:

1) предоставления аванса не позднее чем за три рабочих дня до дня начала отпуска работника исходя из примерной стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно (далее - аванс) и окончательного расчета после возвращения из отпуска;

2) компенсации стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно после возвращения из отпуска.

2.3. Расходы на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, подлежащие компенсации в соответствии с настоящим Положением, включают в себя:

1) расходы по проезду к месту использования отпуска и обратно к месту жительства (месту пребывания) (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) (далее также - расходы по проезду) - в размере фактических расходов, подтвержденных документально в соответствии с подпунктом "а" подпункта 3 пункта 2.8. настоящего Положения, но не выше

стоимости проезда:

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам экономического класса, с четырехместными купе категории "К" или в вагоне категории "С" с местами для сидения;

морским и речным транспортом - в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

воздушным транспортом - по тарифу экономического класса. При использовании воздушного транспорта для проезда работника и членов семьи работника к месту использования отпуска и обратно к месту жительства (месту пребывания) проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств - членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, если указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту использования отпуска либо если оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на дату вылета к месту использования отпуска и (или) обратно;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

В случае если представленные работником проездные документы подтверждают проезд к месту использования отпуска и обратно по более высокой категории проезда, чем установлено абзацами вторым - пятым настоящего подпункта, расходы по проезду компенсируются в размере стоимости проезда в соответствии с установленными абзацами вторым - пятым настоящего подпункта категориями проезда.

При отсутствии документов, указанных в абзаце первом подпункта "а" подпункта 3 пункта 2.8. настоящего Положения, расходы по проезду, указанные в настоящем подпункте, компенсируются при документальном подтверждении пребывания работника и членов семьи работника в месте использования отпуска (при представлении документов, подтверждающих пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, туристской базе, а также в ином подобном учреждении, либо документов, удостоверяющих регистрацию по месту пребывания или подтверждающих фактическое пребывание в населенном пункте, указанном в качестве места использования отпуска (далее - документы, подтверждающие пребывание в месте использования отпуска) по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно (прямое беспересадочное сообщение, а при отсутствии прямого беспересадочного сообщения - с наименьшим количеством пересадок) в размере половины минимальной стоимости проезда:

при наличии железнодорожного сообщения - по тарифу плацкартного вагона экономического класса 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



шестиместной каюты либо по тарифу на перевозку в скоростном пассажирском судне с местами для сидения или на судах-паромах;

при наличии только автомобильного сообщения - по тарифу автобуса общего типа;

2) расходы по проезду автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту и автовокзалу, расположенным в другом населенном пункте, - в размере фактических расходов, подтвержденных документально в соответствии с абзацем первым подпункта "а" подпункта 3 пункта 2.8. настоящего Положения;

3) расходы по провозу багажа весом до 30 килограммов на работника и до 30 килограммов на каждого члена семьи работника за вычетом нормы бесплатного провоза багажа, установленной в соответствии с проездными документами на соответствующем виде транспорта, которым следуют работник и члены семьи работника, - в размере фактических расходов, подтвержденных документально в соответствии с подпунктом "в" подпункта 3 пункта 2.8. настоящего Положения.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы, предусмотренные подпунктами 2, 3 настоящего пункта, компенсация указанных расходов не производится.

2.4. Компенсация расходов при проезде к месту использования отпуска и обратно личным транспортом производится при представлении документов, подтверждающих пребывание в месте использования отпуска, в размере фактических расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, произведенных не ранее последнего рабочего дня, предшествующего дню начала отпуска работника, и не позднее последнего дня отпуска работника, подтвержденных кассовыми чеками или бланками строгой отчетности, выданными (направленными) в соответствии с законодательством Российской Федерации о применении контрольно-кассовой техники (далее - кассовые чеки), автозаправочных станций (далее - чеки автозаправочных станций), но не выше стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно, рассчитанной на основе базовых норм расхода топлива, установленных Министерством транспорта Российской Федерации, и исходя из протяженности маршрута следования.

Под личным транспортом для целей настоящего Положения понимается автотранспортное средство, собственником которого является работник или его муж (жена).

Маршрут следования и его протяженность для определения размера компенсации расходов на оплату стоимости израсходованного топлива в соответствии с настоящими Порядком и условиями определяются с использованием сервиса "Маршруты" поисковой системы "Яндекс.Карты" (<https://maps.yandex.ru>), при этом при обнаружении двух и более маршрутов учитывается наиболее короткий маршрут.

При отсутствии чеков автозаправочных станций расходы на оплату стоимости израсходованного топлива при проезде к месту использования

отпуска и обратно личным транспортом компенсируются при представлении документов, подтверждающих пребывание в месте использования отпуска, в размере, рассчитанном на основе базовых норм расхода топлива, установленных Министерством транспорта Российской Федерации, исходя из протяженности маршрута следования, определяемой в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта, и стоимости одного литра топлива - 20 рублей.

2.5. В случае если работник проводит отпуск в нескольких местах, компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к месту жительства по кратчайшему маршруту следования (прямое беспересадочное сообщение, а при отсутствии прямого беспересадочного сообщения - с наименьшим количеством пересадок) в соответствии с установленными абзацами вторым - пятым подпункта 1 пункта 2.3. настоящего Положения категориями проезда, но не более фактически произведенных расходов по проезду.

2.6. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по договору о реализации туристского продукта, компенсируются расходы по проезду железнодорожным, воздушным, морским, речным, автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции и обратно к месту жительства (месту пребывания) с учетом требований, предусмотренных настоящим Положением.

При этом основанием для компенсации расходов, кроме перевозочных документов, являются копии паспортов работника, членов семьи работника, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту работником представляется справка, выданная транспортной организацией, осуществившей перевозку, или ее уполномоченным агентом, о стоимости осуществленной перевозки по территории Российской Федерации, включенной в стоимость перевозочного документа (билета). Указанная в справке стоимость определяется как процентная часть стоимости воздушной перевозки согласно перевозочному документу, соответствующая процентному отношению расстояния, рассчитанного по ортодромии маршрута полета воздушного судна в воздушном пространстве Российской Федерации (ортодромия по Российской Федерации), к общей ортодромии маршрута полета воздушного судна.

При следовании к месту проведения отпуска за пределы Российской

Федерации железнодорожным, морским, речным, автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) компенсация расходов производится на основании справки транспортной организации, осуществившей перевозку, или ее уполномоченного агента о стоимости осуществленной перевозки до ближайших к месту пересечения государственной границы Российской Федерации железнодорожной станции, морского (речного) порта, автостанции и обратно.

2.7. Для предоставления аванса в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.2. настоящего Положения работник не позднее чем за две недели до дня начала отпуска представляет в Колледж, заявление о выплате аванса с указанием примерной стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее - заявление о выплате аванса).

К заявлению о выплате аванса прилагаются:

1) согласие на обработку персональных данных работника по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) в случае, если в заявлении о выплате аванса указаны члены семьи работника:

а) согласия на обработку персональных данных членов семьи работника по формам согласно приложениям № 2, 3 к настоящему Положению;

б) документы, подтверждающие степень родства с работником (копии свидетельств о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства, о перемене фамилии или иных документов, подтверждающих степень родства), фактическое проживание с работником (копии паспортов с отметкой о регистрации по месту жительства, свидетельств о регистрации по месту жительства (пребывания) или иных документов, подтверждающих фактическое проживание члена семьи работника с работником в районе Крайнего Севера и приравненных к ним местностях края), а также документ, подтверждающий, что член семьи работника не работает (копия трудовой книжки, сведения о трудовой деятельности, оформленные в установленном законодательстве порядке, сведения о состоянии индивидуального лицевого счета застрахованного лица, предоставленные территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации, справка налогового органа или иной документ, подтверждающий, что член семьи работника не работает).

2.8. Для компенсации расходов в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.2. настоящего Положения работник не позднее 10 рабочих дней со дня окончания отпуска представляет в бухгалтерию Колледжа заявление о компенсации стоимости проезда и провоза багажа по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению (далее - заявление о компенсации).

К заявлению о компенсации прилагаются:

1) согласие на обработку персональных данных работника по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

2) в случае, если в заявлении о компенсации указаны члены семьи



работника, - документы, указанные в подпунктах "а", "б" подпункта 2 пункта 2.7. настоящих Порядка и условий;

3) авансовый отчет по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 30 марта 2015 г. № 52н "Об утверждении форм первичных учетных документов и регистров бухгалтерского учета, применяемых органами государственной власти (государственными органами), органами местного самоуправления, органами управления государственными внебюджетными фондами, государственными (муниципальными) учреждениями, и Методических указаний по их применению" (приложение № 2) (далее - отчет).

К отчету прилагаются следующие документы:

а) для компенсации расходов, предусмотренных подпунктами 1, 2 пункта 2.3 настоящего Положения (за исключением случая, предусмотренного абзацем седьмым подпункта 1 пункта 2.3. настоящего Положения), - проездные документы (билеты) либо документ, выданный транспортной организацией, осуществившей перевозку, или ее уполномоченным агентом, подтверждающий дату, маршрут и стоимость проезда работника и членов семьи работника, кассовые чеки, подтверждающие оплату расходов по проезду, а при проезде воздушным транспортом также посадочные талоны или документ, выданный транспортной организацией, осуществившей воздушную перевозку, или ее уполномоченным агентом, подтверждающий факт использования проездных документов (билетов).

В случае, предусмотренном абзацем шестым подпункта 1 пункта 2.3. настоящего Положения, к отчету также прилагается справка транспортной организации, осуществившей перевозку, или ее уполномоченного агента о стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно в соответствии с установленными абзацами вторым - пятым подпункта 1 пункта 2.3. настоящего Положения категориями проезда на дату приобретения работником проездных документов (билетов).

В случае если стоимость проезда к месту использования отпуска и обратно включена в стоимость туристского продукта и отсутствует в представленных работником перевозочных документах (билетах), к отчету также прилагаются:

копия договора о реализации туристского продукта и кассовые чеки, подтверждающие приобретение работником туристского продукта;

справка туроператора (юридического лица, осуществляющего деятельность по формированию, продвижению и реализации туристского продукта), указанного в договоре о реализации туристского продукта, или справка организации, осуществившей перевозку, о стоимости осуществленной перевозки по территории Российской Федерации работника и членов семьи работника в составе приобретенного туристского продукта. При использовании отпуска за пределами Российской Федерации по договору о реализации туристского продукта указанные справки представляются с учетом требований к определению стоимости перевозки,



указанных в абзацах третьем, четвертом пункта 2.6. настоящего Положения;

б) в случае, предусмотренном абзацем седьмым подпункта 1 пункта 2.3. настоящего Положения, - документы, подтверждающие пребывание в месте использования отпуска, и справка транспортной организации или ее уполномоченного агента о стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно по кратчайшему маршруту следования (прямое беспересадочное сообщение, а при отсутствии прямого беспересадочного сообщения - с наименьшим количеством пересадок) в размере минимальной стоимости проезда по тарифам, указанным в абзацах восьмом - одиннадцатом подпункта 1 пункта 2.3. настоящего Положения, на дату начала отпуска работника;

в) для компенсации расходов по провозу багажа в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.3. настоящего Положения - кассовые чеки, подтверждающие оплату указанных расходов, проездной документ (билет);

г) для компенсации расходов на оплату стоимости израсходованного топлива в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Положения - чеки автозаправочных станций, копия паспорта транспортного средства, собственником которого является работник или его муж (жена), и документы, подтверждающие пребывание в месте использования отпуска, либо в случае, предусмотренном абзацем четвертым пункта 2.4. настоящего Положения - документы, подтверждающие пребывание в месте использования отпуска, и копия паспорта транспортного средства, собственником которого является работник или его муж (жена);

д) в случае, предусмотренном пунктом 2.5. настоящего Положения, - справка транспортной организации или ее уполномоченного агента о стоимости проезда по маршруту, определяемому в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения, по прямому беспересадочному сообщению в соответствии с установленными абзацами вторым - пятым подпункта 1 пункта 2.3. настоящего Положения категориями проезда на дату приобретения проездного документа (билета) либо при отсутствии прямого беспересадочного сообщения - об отсутствии прямого беспересадочного сообщения и о стоимости проезда с минимальным количеством пересадок по маршруту, определяемому в соответствии с пунктом 2.5. настоящего Положения, в соответствии с установленными абзацами вторым - пятым подпункта 1 пункта 2.3. настоящего Положения категориями проезда на дату приобретения проездного документа (билета);

е) в случае, предусмотренном пунктом 2.6. настоящего Положения, - копии паспортов работника и членов семьи работника, удостоверяющих личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации и справки, предусмотренные абзацами третьим, четвертым пункта 2.6. настоящего Положения.

Расходы на получение справок, предусмотренных подпунктами "а", "б", "д", "е" настоящего подпункта, компенсации в соответствии с настоящим

Положением не подлежат.

2.9. Заявления и документы, указанные в пунктах 2.7., 2.8. настоящего Положения (далее также - заявления и документы соответственно), представляются работником в Колледж лично либо направляются посредством почтовой связи заказным почтовым отправлением с описью вложения.

Копии документов представляются заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке либо с предъявлением их оригиналов.

При представлении копий документов с предъявлением их оригиналов копии документов удостоверяются уполномоченным сотрудником отдела кадров Колледжа при их приеме.

При использовании почтовой связи копии документов направляются заверенными в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Заявления и документы регистрируются в Колледже в день их поступления.

2.10. Бухгалтерия Колледжа рассматривает заявления и документы в течение двух рабочих дней со дня их регистрации.

При представлении заявления о выплате аванса и прилагаемых к нему документов с нарушением срока, установленного абзацем первым пункта 2.7. настоящего Положения, Колледж в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет работнику посредством заказного почтового отправления с описью вложения по адресу, указанному в заявлении о выплате аванса, уведомление о возврате заявления о выплате аванса и прилагаемых к нему документов без рассмотрения с указанием причины возврата в соответствии с настоящим абзацем и приложением представленных работником заявления о выплате аванса и документов.

Работник, которому заявление о выплате аванса и прилагаемые к нему документы возвращены без рассмотрения в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, вправе обратиться за компенсацией расходов после возвращения из отпуска в соответствии с пунктом 2.8. настоящего Положения.

При непредставлении (представлении не в полном объеме) заявления и (или) документов, указанных в пунктах 2.7., 2.8. настоящего Положения, и (или) несоблюдении требований к ним, установленных пунктами 2.7. – 2.9. настоящего Положения (за исключением требования абзаца первого пункта 2.7. настоящего Положения о сроке обращения с заявлением о выплате аванса) (далее - требования к заявлению и документам), Колледж в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляют работнику посредством электронной почты по адресу, указанному в заявлении, уведомление о необходимости представления недостающих документов и (или) устранения нарушений требований к заявлению и документам (далее - уведомление) в срок:

для заявления о выплате аванса и документов, указанных в пункте 2.7.

настоящего Положения, - в течение двух рабочих дней со дня направления уведомления;

для заявления о компенсации и документов, указанных в пункте 2.8. настоящего Положения, - в течение 14 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае непредставления недостающих документов и (или) неустранения нарушений требований к заявлению и документам в срок, определяемый в соответствии с абзацами пятым, шестым настоящего пункта, Колледж в течение двух рабочих дней со дня истечения указанного срока направляют работнику посредством заказного почтового отправления с описью вложения по адресу, указанному в заявлении, уведомление о возврате соответствующих заявления и документов без рассмотрения с указанием причины их возврата в соответствии с настоящим абзацем и приложением представленных работником заявления и документов.

Работник, которому заявление и прилагаемые к нему документы возвращены без рассмотрения в соответствии с абзацем седьмым настоящего пункта, вправе вновь обратиться за компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в порядке и сроки, установленные настоящим Положением, после устранения обстоятельств, явившихся основанием для возврата указанных заявления и документов без рассмотрения.

2.11. По результатам рассмотрения заявления и документов Колледж не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока, указанного в абзаце первом пункта 2.10 настоящего Положения, либо не позднее одного рабочего дня со дня представления работником недостающих документов и (или) устранения нарушений требований к заявлению и документам в соответствии с абзацами четвертым - шестым пункта 2.10 настоящего Положения принимают одно из следующих решений:

1) по заявлению о выплате аванса:

а) о выплате аванса;

б) об отказе в выплате аванса в связи с отсутствием у работника и (или) членов семьи работника права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в соответствии с пунктом 1.1. настоящего Положения;

2) по заявлению о компенсации:

а) о компенсации стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

б) об отказе в компенсации стоимости проезда и провоза багажа в связи с отсутствием у работника и (или) членов семьи работника права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Положения.

Решения, предусмотренные подпунктами 1, 2 настоящего пункта, оформляются приказом (распоряжением) генерального директора Колледжа, при этом в решениях, предусмотренных подпунктом "б" подпункта 1, подпунктом "б" подпункта 2 настоящего пункта (далее - решения об отказе),



указываются обстоятельства, послужившие основанием для принятия указанных решений (конкретные требования (условия), предусмотренные пунктом 2.1. настоящего Положения, которым не соответствует работник и (или) член семьи работника). Решения, указанные в настоящем абзаце, в срок не позднее трех рабочих дней со дня их принятия вручаются либо направляются работнику посредством заказного почтового оповещения с описью вложения по адресу, указанному в заявлении (по выбору работника, указанному в заявлении).

При устранении обстоятельств, явившихся основанием для принятия решений об отказе, работник вправе обратиться за компенсацией расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в порядке и сроки, установленные настоящим Положением.

При принятии решений, предусмотренных подпунктом "а" подпункта 1, подпунктом "а" подпункта 2 настоящего пункта, Колледж в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, оформляет справку о наличии права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению.

Решение о выплате аванса, решение о компенсации стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно не позднее одного рабочего дня со дня принятия указанных решений передаются в бухгалтерскую службу Колледжа, с приложением копии приказа о предоставлении работнику отпуска, справки, указанной в абзаце десятом настоящего пункта, а также представленных работником заявления и документов.

2.12. Бухгалтерская служба на основании поступивших решения и документов, указанных в абзаце одиннадцатом пункта 2.11. настоящего Положения, осуществляет выплату соответственно аванса не позднее чем за три рабочих дня до дня начала отпуска работника или компенсации стоимости проезда и провоза багажа не позднее 30 рабочих дней со дня поступления указанных решения и документов.

14. Работник, которому выплачен аванс, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания отпуска (в том числе отпуска с последующим увольнением) обязан представить в бухгалтерскую службу отчет и прилагаемые к нему документы, предусмотренные подпунктом 3 пункта 2.8. настоящего Положения, и осуществить возврат неизрасходованных денежных средств, выплаченных ему в виде аванса.

Окончательный расчет с работником, которому выплачен аванс, производится бухгалтерской службой в течение 30 дней со дня представления им документов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта.

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

3.1. Лицам, заключившим трудовые договоры с Колледжем и прибывшим в соответствии с этими договорами из других регионов



Российской Федерации или других районов Хабаровского края, за счет средств работодателя предоставляются следующие гарантии и компенсации:

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


- оплата стоимости проезда работников и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом, а при его отсутствии – другим видом транспорта по наименьшей стоимости;

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

3.2. Работнику Колледжа 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, оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом, а в его отсутствие – другим видом транспорта по наименьшей стоимости.

3.4. Гарантии и компенсации, перечисленные выше, финансируются за счет средств краевого бюджета и предоставляются работнику Колледжа только по основному месту работы.

Юрисконсульт



Е. В. Павлова

подпись, дата

СОГЛАСОВАНО:

Совет Колледжа

протокол № 5

от «02» 08 2022 г.

Представитель трудового коллектива

Тваса Т. В. Василичина

«29» 08 2022 г.

Общее собрание работников

протокол № 1

от «29» 08 2022 г.

Приложение № 1

Генеральному директору  
КГА ПОУ ГАСКК МЦК  
В.А. Аристовой

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее  
при наличии)  
место жительства (место пребывания):  
\_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность:  
\_\_\_\_\_  
(наименование, серия, номер,  
кем и когда выдан)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

**Заявление**

В соответствии с подпунктом 1 пункта 2.2. о гарантиях и компенсациях для работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее - Положение), прошу выплатить аванс для оплаты стоимости проезда к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно в размере \_\_\_\_\_ рублей\*(1).

Планируемое место использования отпуска: \_\_\_\_\_

(указывается наименование населенного пункта с указанием субъекта Российской Федерации либо населенного пункта за пределами территории Российской Федерации с указанием страны, а в случае, если известно планируемое место проживания (пребывания, размещения) работника и членов семьи работника в месте использования отпуска, - также наименование и адрес гостиницы, санатория, дома отдыха, пансионата, кемпинга, туристской базы либо иного подобного учреждения)

Планируемый маршрут следования: \_\_\_\_\_

Виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться \*(2): \_\_\_\_\_

Сведения о членах семьи\*(3):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Степень родства
1.			
2.			
3.			

Адрес электронной почты для направления информации и уведомлений, связанных с рассмотрением настоящего заявления, в случаях,

предусмотренных Положением: \_\_\_\_\_

Почтовый адрес для возврата представленных мною документов в случаях, предусмотренных Положением: \_\_\_\_\_

Решение, принятое по результатам рассмотрения настоящего заявления, прошу:

вручить нарочным;

направить посредством заказного почтового отправления с описью вложения по адресу: \_\_\_\_\_

(указать почтовый адрес)

К настоящему заявлению прилагаю:

1) согласие на обработку персональных данных на \_\_\_\_\_ л.;

2) \_\_\_\_\_ \*(4)

Обязуюсь в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания отпуска представить в бухгалтерскую службу Колледжа документы для окончательного расчета, предусмотренные пунктом 2.13. Положения, и осуществить возврат неизрасходованных денежных средств.

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

-----  
\*(1) Сумма аванса определяется на основании примерной стоимости проезда к планируемому месту использования отпуска и обратно, определяемой с учетом требований пунктов 2.1, 2.3.-2.6. Положения.

\*(2) Указываются виды транспортных средств, которыми планируется совершить проезд к месту использования отпуска и обратно (воздушный, железнодорожный, водный (речной, морской), автомобильный транспорт общего пользования, личный транспорт).

\*(3) Заполняется в случае, если планируется проезд к месту использования отпуска работника и обратно членов семьи работника в соответствии с пунктом 2.1. Положения.

\*(4) В случае если планируется проезд к месту использования отпуска работника и обратно членов семьи работника, указываются документы (копии документов), предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.7. Положения.



## Согласие на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

Зарегистрированный (ая) по адресу \_\_\_\_\_, являюсь:

работником \_\_\_\_\_,  
(наименование государственного органа,  
государственного учреждения) (далее - работник);

членом семьи (мужем (женой) работника) \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество  
(последнее при наличии))

документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_,  
(наименование, серия, номер,  
кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие КГА ПОУ ГАСКК МЦК (681007 ул. Культурная, 3 г. Комсомольск-на-Амуре Хабаровский край) (далее – Оператор) на обработку моих персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств в целях осуществления и выполнения им (ими) функций, полномочий и обязанностей по компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно в соответствии с Положением о гарантиях и компенсациях для работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – Положение).

Перечень персональных данных, на обработку которых я даю согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) дата и место рождения, пол;
- 3) место работы (службы);
- 4) место жительства (место пребывания);
- 5) паспорт гражданина Российской Федерации (все сведения и отметки);

б) данные свидетельства о заключении брака (при представлении) (мои фамилия (до и после заключения брака), имя, отчество (последнее при наличии), дата и место рождения, гражданство, национальность (при указании), дата заключения брака, дата составления и номер записи акта о заключении брака, место государственной регистрации заключения брака,



дата и место выдачи свидетельства о заключении брака);

7) данные свидетельства о рождении ребенка (детей) (при представлении) (мой фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения, гражданство, национальность (при указании), степень родства, дата составления и номер записи акта о рождении, место государственной регистрации рождения, дата и место выдачи свидетельства о рождении);

8) данные свидетельства об усыновлении (удочерении) (при представлении) (мой фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата рождения, гражданство, национальность (при указании), степень родства, дата составления и номер записи акта об усыновлении (удочерении), место государственной регистрации усыновления (удочерения), дата и место выдачи свидетельства об усыновлении (удочерении);

9) телефон, адрес электронной почты, почтовый адрес;

10) сведения, содержащиеся в иных документах, представленных в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 Положения.

Настоящим согласием я разрешаю сбор указанных персональных данных, их запись, систематизацию, накопление, хранение на электронных и бумажных носителях, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует с даты его подписания до истечения сроков хранения документов, представленных в соответствии с Положением и условиями, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления в произвольной форме в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

**Согласие**  
**на обработку персональных данных несовершеннолетнего ребенка**  
**работника государственного органа Хабаровского края,**  
**государственного учреждения Хабаровского края, расположенных в**  
**районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях**  
**Хабаровского края**

Я, \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника)  
 зарегистрированный(ая) по адресу \_\_\_\_\_,  
 документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
 (наименование, серия, номер,

\_\_\_\_\_ кем и когда выдан)  
 в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных", с Семейным кодексом Российской Федерации свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие КГА ПОУ ГАСКК МЦК (681007 ул. Культурная, 3 г. Комсомольск-на-Амуре Хабаровский край) (далее – Оператор) на обработку персональных данных с использованием средств автоматизации или без использования таких средств

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) ребенка)  
 паспорт (свидетельство о рождении): \_\_\_\_\_  
 (серия, номер, кем и когда выдан)  
 свидетельство об усыновлении (удочерении)\* (1): \_\_\_\_\_  
 (серия, номер,

\_\_\_\_\_ кем и когда выдан)  
 чьим законным представителем я являюсь (далее - ребенок), в целях осуществления и выполнения Оператором функций, полномочий и обязанностей по компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно в соответствии с Положением о гарантиях и компенсациях для работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее – Положение).

Перечень персональных данных ребенка, на обработку которых я даю согласие:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) дата и место рождения, пол;
- 3) место жительства (место пребывания);
- 4) паспорт гражданина Российской Федерации (все сведения и отметки) (при представлении);

5) данные свидетельства о рождении (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата и место рождения ребенка, степень родства, дата составления и номер записи акта о рождении, место государственной регистрации рождения, дата и место выдачи свидетельства о рождении) (при представлении);

б) данные свидетельства об усыновлении (удочерении) (при представлении) (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), дата и место рождения ребенка (до и после усыновления (удочерения), степень родства, дата составления и номер записи акта об усыновлении (удочерении), место государственной регистрации усыновления (удочерения), дата и место выдачи свидетельства об усыновлении (удочерении);

7) сведения, содержащиеся в иных документах, представленных в соответствии с пунктами 2.7, 2.8 Положения.

Настоящим согласием я разрешаю сбор указанных персональных данных, их запись, систематизацию, накопление, хранение на электронных и бумажных носителях, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Настоящее согласие действует с даты его подписания до истечения сроков хранения документов, представленных в соответствии с Положением, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любое время на основании письменного заявления в произвольной форме в соответствии с частью 2 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных".

\_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

\*<sup>(1)</sup> Указывается в случае, если при усыновлении (удочерении) сведения о родителях (об одном из родителей), указанные в записи акта о рождении ребенка, не изменялись.

Генеральному директору  
КГА ПОУ ГАСКК МЦК  
В.А. Аристова

от \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (последнее  
\_\_\_\_\_ при наличии)  
место жительства (место пребывания): \_\_\_\_\_  
документ, удостоверяющий личность: \_\_\_\_\_  
(наименование, серия, номер,  
\_\_\_\_\_ кем и когда выдан)  
контактный телефон: \_\_\_\_\_

### Заявление

В соответствии с подпунктом 2 пункта 2.2 о гарантиях и компенсациях для работников краевого государственного автономного профессионального образовательного учреждения «Губернаторский авиастроительный колледж г. Комсомольска-на-Амуре (Межрегиональный центр компетенций)» (далее - Положение), прошу компенсировать стоимость проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно в размере рублей\*(1).

Место использования отпуска: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование населенного пункта с указанием субъекта Российской Федерации либо населенного пункта за пределами территории Российской Федерации с указанием страны, а в случае, если известно планируемое место проживания (пребывания, размещения) работника и членов семьи работника в месте использования отпуска, - также наименование и адрес гостиницы, санатория, дома отдыха, пансионата, кемпинга, туристской базы либо иного подобного учреждения)

Маршрут следования: \_\_\_\_\_

Виды транспортных средств, которые были использованы для проезда к месту использования отпуска и обратно: \_\_\_\_\_

Сведения о членах семьи\*(3):

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)	Число, месяц, год рождения	Степень родства
1.			
2.			
3.			

Адрес электронной почты для направления информации и



уведомлений, связанных с рассмотрением настоящего заявления, в случаях, предусмотренных Положением: \_\_\_\_\_,

Почтовый адрес для возврата представленных мною документов в случаях, предусмотренных Положением: \_\_\_\_\_,

Решение, принятое по результатам рассмотрения настоящего заявления, прошу:

вручить нарочным;

направить посредством заказного почтового отправления с описью вложения по адресу: \_\_\_\_\_

(указать почтовый адрес)

К настоящему заявлению прилагаю:

1) согласие на обработку персональных данных на \_\_\_\_\_ л.;

2) \_\_\_\_\_ \*(4).

3) авансовый отчет на \_\_\_\_\_ л.;

4) \_\_\_\_\_ \*(5).

\_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы, фамилия)

-----  
\*(1) Сумма компенсации определяется на основании произведенных расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа работника и членов семьи работника к месту использования отпуска и обратно, подтвержденных документально в соответствии с подпунктом "а" подпункта 3 пункта 2.8 Положения, определяемых с учетом требований пунктов 2.1, 2.3-2.6 Положения.

\*(2) Указываются виды транспортных средств, которые были использованы для проезда к месту использования отпуска и обратно (воздушный, железнодорожный, водный (речной, морской), автомобильный транспорт общего пользования, личный транспорт).

\*(3) Заполняется в случае, если члены семьи работника осуществили проезд к месту использования отпуска работника и обратно в соответствии с пунктом 2.1 Положения.

\*(4) В случае если члены семьи работника осуществили проезд к месту использования отпуска работника и обратно, указываются документы, предусмотренные подпунктом 2 пункта 2.7 Положения.

\*(5) Указываются документы, прилагаемые к авансовому отчету в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.8 2 Положения.

## Справка

## о наличии права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно

Дана \_\_\_\_\_,  
 (фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) работника)

о том, что он (она) работает в \_\_\_\_\_,  
 (наименование государственного органа,

государственного учреждения)  
 с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по настоящее время в должности \_\_\_\_\_

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно использовано в \_\_\_\_\_ году за период работы с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.\*(1)

Право на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно за период работы с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. не использовано\*(2).

По состоянию на " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.\*(3) имеется право на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно за период работы с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г. по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия)

\* (1) Указывается в случае, если работником ранее было использовано право на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно.

\* (2) Указывается, если работник впервые использует право на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно.

\* (3) Указывается дата начала ежегодного оплачиваемого отпуска работника в соответствии с приказом государственного органа, государственного учреждения о предоставлении работнику ежегодного оплачиваемого отпуска.