

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ**  **СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПЕРЕГРЕБНОЕ**  **Октябрьского района**  **Ханты-Мансийского автономного округа - Югры**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** | | | | | | | | | |
| « | 01 | » | февраля | 20 | 16 | г. |  | № | 27 |
| с. Перегребное | | | | | | | | | |

Об оплате труда и социальной защищенности

лиц, занимающих должности, не отнесенные

к должностям муниципальной службы,

и осуществляющих первичный воинский учет

на территории муниципального образования

сельского поселения Перегребное

В целях упорядочения оплаты труда лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования сельского поселения Перегребное, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования сельское поселение Перегребное, руководствуясь постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа -Югры от 25.04.2005 № 52 «Об оплате труда и социальной защищенности лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям гражданской службы, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности государственных органов Ханты-Мансийского автономного округа -Югры» (с изменениями и дополнениями):

1. Установить размеры должностных окладов лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования сельское поселения Перегребное (приложение 1).

2. Утвердить Положение о премировании лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих первичный воинский учет

на территории муниципального образования сельского поселения Перегребное (приложение 2).

3. Утвердить Положение о дополнительных гарантиях лицам, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования сельского поселения Перегребное (приложение 3).

4. Выплачивать:

4.1. Ежемесячную надбавку за выслугу лет к должностному окладу в размере:

- от 1 года до 5 лет - 10 процентов;

- от 5 до 10 лет - 15 процентов;

- от 10 до 15 лет - 20 процентов;

- от 15 и более лет - 30 процентов.

В стаж работы для исчисления ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу включаются периоды работы по специальности.

4.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия работы в органах местного самоуправления, работникам устанавливается, со дня назначения на должность составляет 60 процентов, от должностного оклада.

4.3. Единовременную выплату при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска

Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере двух месячных фондов оплаты труда и выплачивается один раз в календарном году по заявлению, при уходе работников в ежегодный оплачиваемый отпуск, а вновь принятым проработавшим менее шести месяцев в органе местного самоуправления сельского поселения Перегребное, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска - пропорционально проработанному времени в календарном году. В случае разделения ежегодного оплачиваемого отпуска в установленном порядке на части единовременная выплата к отпуску выплачивается при предоставлении любой из частей указанного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней.

Работникам, возобновившим трудовую деятельность по выходу из отпуска по уходу за ребенком, предоставленного в соответствии со статьей 256 Трудового кодекса Российской Федерации, а также муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и приступившим к трудовой деятельности на условиях неполного рабочего времени или на дому, и отработавшим менее шести месяцев, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в текущем календарном году производится пропорционально отработанному времени.

Размер месячного фонда оплаты труда для расчета единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется из расчета суммы средств, направляемых для выплаты должностного оклада с учетом всех доплат и надбавок к нему, предусмотренных штатным расписанием из расчета на год, премий по результатам работы за квартал (I, II, III, IV), год, деленных на 12.

Основанием для единовременной выплаты к отпуску является распоряжение администрации сельского поселения Перегребное о предоставлении очередного оплачиваемого отпуска.

4.4. Единовременное поощрение в размере одного месячного фонда оплаты труда:

- при достижении возраста 50, 55, 60 и 65 лет;

- при увольнении по собственному желанию в связи с выходом на пенсию в соответствии с Федеральным законом «О страховых пенсиях в Российской Федерации» при замещении должности, не отнесенной к должностям муниципальной службы, и осуществляющие первичный воинский учет на территории муниципального образования сельского поселения Перегребное не менее 10 лет.

4.5. Материальную помощь в связи со смертью близких родственников (родители, муж (жена), дети) или самого лица, осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования, по распоряжению работодателя в размере одного месячного фонда оплаты трудасогласно штатного расписания. Выплата материальной помощи производится работодателем по заявлению с приложением соответствующих документов.

4.6. Иные выплаты, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, автономного округа в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и нормативов на содержание органов местного самоуправления.

5. Производить доплату за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника до 50% должностного оклада отсутствующего работника. Доплата устанавливается распоряжением администрации сельское поселение Перегребное, по ходатайству непосредственного руководителя.

6. Размер месячного фонда оплаты труда для выплат (кроме единовременной выплаты к отпуску) определяется из расчета суммы средств, направляемых для выплаты должностных окладов с учетом всех надбавок и доплат к нему, предусмотренных штатным расписанием.

7. Установить дополнительный отпуск за выслугу лет из расчета один календарный день за полный год работы, но не более 6 календарных дней.

8. При исчислении денежного содержания на период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске дополнительно учитываются премии за выполнение особо важных и сложных заданий, премия по итогам работы за квартал, год – в размере 1/12 каждой из фактически начисленных выплат за 12 календарных месяцев, предшествующих дню ухода в ежегодный оплачиваемый отпуск, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска в размере 1/12 фактически начисленной выплаты за текущий или предшествующий календарный год.

Размер денежного содержания на период нахождения работника в ежегодном оплачиваемом отпуске определяется путем деления исчисленного денежного содержания на 29,3 (среднее число календарных дней) и умноженное на число календарных дней отпуска, дней компенсации.

9. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Перегребное от 14.03.2012 № 70 «Об оплате труда и социальной защищенности работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие первичный воинский учет на территории муниципального образования сельского поселения Перегребное», с изменениями от 26.06.2012 года № 155, от 08.11.2012 года № 245, от 10.01.2013 года № 2, от 13.12.2013 года № 304, от 20.12.2013 года № 70, от 24.03.2015 года № 51

10. Настоящее постановление обнародовать.

11. Постановление вступает в силу после официального обнародования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2016.

12. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы по экономике и финансам, заведующего финансово-экономическим отделом администрации сельского поселения Перегребное Посту А.Н.

Глава сельского поселения Перегребное В.А.Воробьёв

.

Приложение 1

к постановлению администрации

сельского поселения Перегребное

от 01 февраля 2016 года №27

**Размеры должностных окладов лиц, занимающих должности,**

**не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие первичный воинский учет на территории муниципального образования**

**сельского поселения Перегребное**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| #G0№  п/п | Наименование должностей | Размеры кладов  (рублей) |
| 1. | Начальник ВУС | 2232,00 |
| 2. | Инспектор ВУС 0,5 ставки | 938,00 |

Приложение 2

к постановлению администрации

сельского поселения Перегребное

от 01 февраля 2016 года № 27

**Положение**

**о премировании лиц, занимающих должности, не отнесенные**

**к должностям муниципальной службы, и**  **осуществляющие первичный воинский учет**

**на территории муниципального образования сельского поселения Перегребное**

Премирование лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих и осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования сельского поселения Перегребное осуществляется за качественное и своевременное выполнение трудовых обязанностей, инициативность, дисциплинированность в целях материального стимулирования повышения эффективности и качества труда.

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение распространяется на лиц, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющие первичный воинский учет на территории муниципального образования сельское поселения Перегребное, заработная плата которых полностью финансируется из федерального бюджета, за исключением работников, находящихся в отпуске без сохранения заработной платы, в том числе по уходу за ребенком (кроме кратковременных отпусков до 7 дней).

1.2. Настоящее Положение о премировании может быть изменено при условии изменения оплаты труда.

**2. Текущее премирование**

2.1. Премирование по результатам работы за месяц выплачивается работникам за качественное и своевременное выполнение должностных обязанностей, соблюдение трудовой дисциплины, в целях материального стимулирования, повышения эффективности и качества результатов служебной деятельности.

2.2. Лицам, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих первичный воинский учет, может быть выплачена ежемесячная премия в размере 115 процентов от установленного должностного оклада с учетом надбавок и доплат к нему.

2.3. Ежемесячное премирование в максимальном размере осуществляется при выполнении следующих условий:

1) качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей, предусмотренных трудовым договором, должностной инструкцией работника;

2) качественное и своевременное выполнение планов работы, муниципальных правовых актов, поручений непосредственного руководителя;

3) квалифицированная и своевременная подготовка и оформление отчетных, финансовых и иных документов.

4) соблюдение трудовой дисциплины, правил деловой этики.

2.4. Премия выплачивается за фактически отработанное время в календарном месяце.

2.5. Фактически отработанное время для расчета размера ежемесячного премирования определяется согласно табелю учета рабочего времени.

2.6. Порядок выплаты ежемесячной премии:

2.6.1. Ежемесячно, до 25 числа текущего месяца руководители структурных подразделений предоставляют работодателю информацию о предполагаемом размере премирования каждого работника.

2.6.2. Размер ежемесячной премии может быть снижен при невыполнении условий, установленных пунктом 2.3.

2.6.3. Снижение размера премии оформляется соответствующим распоряжением работодателя (представителем работодателя) на основании докладной записки непосредственного руководителя работника, либо иной информации о нарушениях, допущенных лицом, занимающим должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющим техническое обеспечение деятельности администрации сельское поселение Перегребное, поступившей в письменном виде работодателю (представителю работодателя).

На основании поступившей информации работнику предлагается представить объяснения в письменном виде (объяснительная записка).

В случае непредставления работником объяснительной записки оформляется акт об отказе от объяснений. Непредставление лицом, объяснительной записки не является препятствием снижения размера ежемесячного премирования.

2.6.4. В случае отсутствия работника, допустившего нарушение, в связи с отпуском, командировкой, временной нетрудоспособностью, объяснительную записку ему предлагается представить после выхода на работу.

Информация об исполнительной дисциплине в этом случае оформляется после выхода на работу работника, допустившего нарушение, и представляется работодателю (представителю работодателя).

Снижение размера ежемесячного премирования в этом случае осуществляется за тот месяц, в котором работник вышел на работу.

2.6.5. Перечень упущений, за которые производится снижение размера премии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| #G0**№** | **Упущения** | **Процент снижения**  **за каждый случай упущения (в % от максимального размера премии)** |
| 1. | Некачественное, несвоевременное выполнение должностных обязанностей, некачественная неквалифицированная подготовка и оформление документов, установленной отчетности, недостоверность отчетных данных | до 100% |
| 2. | Некачественное, несвоевременное выполнение планов работы, постановлений, распоряжений, решений и поручений | до 100% |
| 3. | Нарушение сроков представления установленной отчетности, выполнения определенного задания, представление неверной информации | до 100% |
| 4. | Необоснованный отказ от выполнения поручения руководителя, невыполнение поручений руководителя в установленные сроки | до 100% |
| 5. | Отсутствие контроля за работой подчиненных служб или работников. | до 50% |
| 6. | Нарушение правил внутреннего трудового распорядка и требований к служебному поведению работника | до 100% |
| 7. | Отсутствие на рабочем месте без уважительной причины | 100% |
| 8. | Использование рабочего времени в личных целях без согласования с непосредственным руководителем | до 50% |
| 9. | Злоупотребление служебным положением. | до 100% |

2.6.6. Решение о снижении премии может быть обжаловано в установленном законодательством порядке. Факт обжалования не приостанавливает действие решения о снижении премии.

**3. Премия по результатам работы за квартал, год**

3.1. Лицам, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования сельское поселение Перегребное, выплачивается премия по результатам работы:

- за соответствующий квартал в размере 1.0( одного) месячного фонда оплаты труда;

- за соответствующий год в размере до З.0 (трех) месячных фондов оплаты труда.

3.2. Премирование по результатам работы за квартал (I, II, III, IV), год осуществляется на основании распоряжения работодателя:

- по результатам работы за квартал (I, II, III) не позднее первого месяца следующего за отчетным кварталом;

- по результатам работы за IV квартал до 31 декабря текущего года;

- по результатам работы за год не позднее первого квартала следующего за отчетным годом.

3.3. Премирование по результатам работы за квартал, год осуществляется в пределах фонда оплаты труда. Размер премии определяется работодателем. Годовой норматив денежного поощренияпо результатам работы за квартал (I, II, III, IV) устанавливается в размере 4.0 (четырёх) месячных фондов оплаты труда в год. В случае полученной экономии фонда оплаты труда размер денежного поощрения по результатам работы за квартал максимальными размерами не ограничиваются. Размер премии по результатам работы за год устанавливается в размере 3.0(трех) месячных фондов оплаты труда.

3.4. Премия по результатам работы за квартал, год выплачивается работникам администрации сельское поселение Перегребное за фактически отработанное время в календарном году. Премия в полном размере выплачивается работникам, которые проработали весь квартал, год (согласно табеля учета рабочего времени) в администрации сельское поселения Перегребное. Премия по результатам работы за квартал не выплачивается в период установления испытания, при заключении трудового договора установлено условие об испытании, уволенным в течение календарного квартала по собственному желанию, в связи с истечением срока трудового договора, заключённого на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

3.5. Денежное поощрение по результатам работы за квартал (I, II, III, IV) снижается работникам, имеющим не снятые дисциплинарные взыскания, применённые к работнику в квартале, за который производится поощрение.

Процент снижения денежного поощрения по результатам работы за квартал (I, II, III, IV) зависит от количества не снятых дисциплинарных взысканий, применённых к работник в квартале, за который выплачивается денежное поощрение.

|  |  |
| --- | --- |
| Количество не снятых дисциплинарных взысканий, применённых к работнику в квартале, за который выплачивается денежное поощрение | Процент снижения денежного поощрения |
| 1 | 10 |
| 2 | 25 |
| 3 | 75 |
| 4 и более | 100 |

3.6. Премия в размере, пропорционально отработанному времени в квартале, году, выплачивается, работникам администрации сельское поселение Перегребное самоуправления, проработавшим неполный квартал, год:

- вновь принятым;

- вернувшимся на работу после отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- в связи с уходом в отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

- уволившимся с работы в порядке перевода, в связи с призывом на военную службу, уходом на пенсию, поступлением в учебное заведение, переходом на выборную должность, в связи с сокращением штата или численности;

- членам семьи или иждивенцам умершего лица.

3.7. В фактически отработанное время в календарном квартале, году, для расчета размера премии по результатам работы за квартал, год, включается время работы по табелю учета рабочего времени. В период для расчета размера премии не включаются дни учебного отпуска, дни по временной нетрудоспособности, дни отпуска без сохранения заработной платы.

3.8. При переводе или перемещении работника в течение квартала, года на иную должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющим первичный воинский учет в муниципальном образовании сельское поселения Перегребное исчисление денежного поощрения по результатам работы за квартал (I, II, III, IV), год, производится суммированием денежных поощрений, рассчитанных по отдельным периодам фактически занимаемых должностей. Норма рабочего времени применяется отдельно для каждого периода по фактически занимаемой должности.

3.9. Премия по результатам работы за квартал, год не выплачивается уволенным в течение календарного квартала, года по собственному желанию и за виновные действия.

3.10. Размер премии по результатам работы за квартал (I, II, III, IV), год, определяется из размера месячного фонда оплаты труда согласно штатного расписания на день издания распоряжения работодателя о соответствующей выплате.

Фонд оплаты труда для лиц, указанных в абзацах 4, 5 подпункта 3.6. определяется из размера месячного фонда оплаты труда согласно штатного расписания, действующего на момент прекращения трудового договора.

**4. Премии за выполнение особо важных и сложных заданий**

4.1. По отдельному распоряжению работодателя на основании предложений заместителей главы сельского поселения Перегребное, руководителей структурных подразделений администрации сельского поселения Перегребное, может быть осуществлено единовременное премирование за разработку отдельных программ, выполнение особо важного поручения и сложных заданий и другие работы в размере, определенном работодателем, но не более половины месячного фонда оплаты труда.

4.2. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий выплачивается за выполнение работ, договоров, разработку программ, нормативных актов, методик и других документов, иных функций, в сжатые сроки и (или) имеющих особую сложность, в результате которых получен экономический эффект или другие положительные результаты для улучшения социально-экономического положения в муниципальном образовании, определенной отрасли, сфере деятельности.

4.3. Выполнение особо важных и сложных заданий осуществляется на основании поручения главы сельского поселения Перегребное – лицом, занимающим должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы, и осуществляющей первичный воинский учет, оформленного соответствующим муниципальным правовым актом, с обоснованием выдачи задания, определением конкретного вида работ, его объема, срока исполнения и суммы премирования.

4.4. Решение о выплате премии за выполнение особо важных и сложных заданий принимается лицом, выдавшим задание, на основании отчета о результате выполнения поручения.

4.5. Работникам, заключившим срочный трудовой договор, премия не выплачивается, кроме случаев, когда работник принят на период нахождения другого работника в отпуске по уходу за ребенком.

4.6 Норматив премирования работников за выполнение особо важных и сложных заданий устанавливается в размере 1,0 (одного) месячного фонда оплаты труда в год.

4.7. Единовременное премирование осуществляется в пределах выделенного фонда оплаты труда.

Приложение 3

к постановлению администрации

сельского поселения Перегребное

от 01 февраля 2016 года №27

**Положение**

**о дополнительных гарантиях лицам, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования администрации сельского поселения Перегребное.**

**Статья 1. Общие положения**

1. Настоящее Положение о дополнительных гарантиях лицам, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования сельское поселение Перегребное (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования сельское поселение Перегребное и определяет порядок, размер и условия предоставления дополнительных гарантий.

2. Настоящее Положение распространяется на лица, занимающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, и осуществляющих первичный воинский учет на территории муниципального образования администрации сельского поселения Перегребное (далее - работник).

3. Работнику предоставляются один раз в календарном году дополнительные гарантии в виде частичной компенсации стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки за время пребывания в оздоровительных или санаторно-курортных учреждениях на территории Российской Федерации и компенсации стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно.

4. Один раз в календарном году дополнительные гарантии в виде частичной компенсации стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки за время пребывания в оздоровительных или санаторно-курортных учреждениях на территории Российской Федерации и компенсации стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно предоставляются детям работника в возрасте до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования.

5. Компенсация стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно производится при отсутствии у работника в календарном году права на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска и обратно.

6. Частичной компенсации стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки подлежат затраты на приобретение оздоровительной или санаторно-курортной путевки, в стоимость которой включено оздоровительное или санаторно-курортное лечение. Для целей настоящего Положения оздоровительное или санаторно-курортное лечение не включает в себя получение косметологических услуг, услуг зубопротезирования.

7. Расходы, связанные с частичной компенсацией стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки и компенсацией стоимости проезда к месту санаторно-курортного или оздоровительного лечения и обратно, производятся за счет средств бюджета сельского поселения Перегребное

**Статья 2. Размеры частичной компенсации стоимости**

**оздоровительной или санаторно-курортной путевки и компенсации стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно**

1. Работнику предоставляется частичная компенсация стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки в размере 70% от полной стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки.

2. Работнику предоставляется частичная компенсация стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки его детям в возрасте до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования обучения, в размере 50% от полной стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки.

.

3. Компенсация стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно работнику и его детям в возрасте до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования обучения, предоставляется в размере 100% фактических затрат, подтвержденных проездными документами (включая топливный сбор, оплату услуг по бронированию и оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей, исключая расходы, связанные с доставкой билетов, питанием.

**Статья 3. Порядок и условия частичной компенсации стоимости**

**оздоровительной или санаторно-курортной путевки и компенсации стоимости проезда к месту санаторно-курортного или оздоровительного лечения и обратно**

1. Частичная компенсация стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки осуществляется на основании письменного заявления работника на имя работодателя с приложением следующих документов:

1.1. Оригинала договора на приобретение оздоровительной или санаторно-курортной путевки.

1.2. Документов, подтверждающих фактически произведенные расходы на оплату оздоровительной или санаторно-курортной путевки: приходный кассовый ордер, кассовый чек, фискальный чек, платежное поручение или другой документ, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности.

1.3. Копий документов, подтверждающих степень родства (свидетельства о рождении, об усыновлении (удочерении), установлении отцовства), в случае частичной компенсации стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки, компенсации стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно детям работника в возрасте до 18 лет, а также детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования обучения.

1.4. Справки о составе семьи, справки с места учебы - детям, не достигшим возраста 23 лет, обучающимся на дневных отделениях профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования обучения, справки с указанием даты зачисления в профессиональные образовательные организации или образовательные организации высшего образования - студентам указанных организаций первого года обучения.

1.5. Оригинала документа, подтверждающего получение оздоровительного или санаторно-курортного лечения (отрывной талон к путевке либо справка о получении оздоровительного или санаторно-курортного лечения на официальном бланке оздоровительного или санаторно-курортного учреждения, заверенная печатью учреждения, или акт об оказанных услугах оздоровительного или санаторно-курортного лечения).

1.6. Копии лицензии на медицинскую деятельность учреждения, в котором работник и его дети проходили оздоровительное или санаторно-курортное лечение.

2. Компенсация стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно осуществляется на основании письменного заявления работника на имя работодателя с приложением документов .

3. Выплата частичной компенсации стоимости оздоровительной или санаторно-курортной путевки и компенсации стоимости проезда к месту оздоровительного или санаторно-курортного лечения и обратно производится путем перечисления денежных средств в кредитное учреждение для зачисления на лицевой счет работника, получающего компенсации, в течение 60 календарных дней со дня подачи работником письменного заявления на имя работодателя с приложением документов, предусмотренных пунктом 1 настоящей статьи.