

Положение

о размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в МБОУ «Лянторская СОШ №4»

Раздел 1.

Положение «О размерах, условиях и порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в МБОУ «Лянторская СОШ №4»» разработано в целях совершенствования порядка компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в МБОУ «Лянторская СОШ №4»

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1 органы местного самоуправления Сургутского района – Дума Сургутского района, Контрольно-счётная палата Сургутского района, администрация Сургутского района, включая отраслевые (функциональные) органы администрации Сургутского района со статусом юридического лица;

1.2.2 муниципальные учреждения Сургутского района – казённые, бюджетные, автономные учреждения Сургутского района;

1.2.3 работодатель – МБОУ «Лянторская СОШ №4»

1.2.4 работники:

- лица, работающие в МБОУ «Лянторская СОШ №4»;

- лица, заключившие трудовые договоры о работе в МБОУ «Лянторская СОШ №4» и прибывшие в соответствии с приглашениями указанных организацией из других регионов Российской Федерации;

- лица, прекратившие работу по трудовым договорам в МБОУ «Лянторская СОШ №4», в случае переезда к новому месту жительства в другую местность.

1.3. Расходы работодателей на оплату гарантий, предусмотренных настоящим Положением, являются расходными обязательствами муниципального образования Сургутский район.

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

2.1. Лицам, работающим в МБОУ «Лянторская СОШ №4», один раз в два года за счёт средств работодателя предоставляется компенсация расходов следующих видов:

а) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи к месту использования ежегодного оплачиваемого отпуска и обратно в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси);

б) оплата стоимости провоза багажа по фактическим расходам, но не более 1950,00 рублей на работника и каждого члена семьи.

Компенсация расходов, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется работодателем с учётом требований, установленных пунктами 2.2 – 2.4 настоящего Положения.

2.2. Условия компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.2.1. Право работника на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно возникает у работника одновременно с правом на получение ежегодного оплачиваемого отпуска за первый год работы у данного работодателя.

Если работник своевременно не воспользовался правом на компенсацию расходов, то он может воспользоваться этим правом на следующий год. О переносе периода использования права работник должен письменно уведомить работодателя.

Расходы работодателя на выплату компенсации являются целевыми и не суммируются, в случае когда работник своевременно не воспользовался предоставленным правом.

Право работника на компенсацию расходов возникает при использовании работником ежегодного оплачиваемого отпуска.

Работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до трёх лет, при проезде к месту использования отпуска и обратно имеют право на компенсацию расходов в случае прерывания отпуска по уходу за ребёнком до трёх лет и оформления ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.2.2. Компенсация расходов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Положения, осуществляется работодателем, если в предоставленный для использования права период сам работник непосредственно выезжал к месту использования отпуска и обратно.

За работником, выезжавшим к месту использования отпуска и обратно и воспользовавшимся непосредственным правом на компенсацию расходов, сохраняется право на компенсацию расходов членов семьи (за исключением проезда личным автотранспортом), если время и место использования отпуска работником и членами семьи не совпадает, но выезд работника и членов семьи к месту использования отпуска и обратно осуществлялся в период, в течение которого работник имеет право на компенсацию расходов.

Право на компенсацию расходов членов семьи при проезде личным автотранспортом предоставляется работнику в случае проезда членов семьи к месту использования отпуска и обратно совместно с работником.

2.2.3. Работники, поступившие на работу к работодателю в порядке перевода из других органов местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждений Сургутского района, имеют право на компенсацию расходов с учётом использования данного права на прежнем месте работы. В этом случае компенсация расходов осуществляется при предоставлении работником справки об использовании за последние два года права на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.2.4. Право на компенсацию расходов сохраняется за работником в случае проезда работника к месту использования отпуска или обратно в периоды времени, законодательно определённые временем отдыха для работника.

2.2.5. При уходе работника в отпуск с последующим увольнением компенсация расходов производится работнику, если он не пользовался правом на компенса-

цию расходов в течение двух последних рабочих лет и проезд к месту использования отпуска и обратно был осуществлён работником до момента прекращения действия трудового договора. Если проезд к месту использования отпуска был осуществлён работником до прекращения действия трудового договора, а проезд из места проведения отпуска – после прекращения действия трудового договора, у работника сохраняется право на компенсацию расходов по проезду только к месту использования отпуска.

2.2.6. Право на компенсацию расходов предоставляется работникам только по основному месту работы.

2.2.7. К членам семьи работника, в отношении которых работнику предоставляется компенсация расходов, относятся:

а) муж (жена) работника, признанные территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости безработными, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

б) несовершеннолетние дети (родные, усыновлённые, удочерённые), а также дети из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем, не достигшие возраста 18 лет в период проведения ими отпуска, проживающие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

в) совершеннолетние дети (родные, усыновлённые, удочерённые), а также лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник исполнял обязанности опекуна или попечителя и прекратил исполнять данные обязанности в связи с достижением ребёнком 18 лет, не достигшие возраста 23 лет в период проведения ими отпуска:

- обучающиеся по очной форме обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам среднего общего образования, среднего профессионального образования, высшего образования, независимо от места их проживания, места расположения указанных организаций;

- зачисленные в организации, осуществляющие образовательную деятельность по образовательным программам среднего профессионального образования, высшего образования по очной форме обучения, в том же году, после завершения ими обучения в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам предыдущего уровня, независимо от места их проживания, места расположения указанных организаций.

2.2.8. Документами, подтверждающими статус члена семьи работника, являются:

- свидетельство о заключении брака;

- свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства;

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя;

- паспорт для лиц, достигших возраста 14 лет.

Указанные в абзацах 3 и 5 настоящего подпункта свидетельство о рождении и паспорт являются также документами, подтверждающими возраст члена семьи, с которым связано предоставление права на компенсацию.

Документами, подтверждающими статус безработного члена семьи, являются документы, выдаваемые территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости, о регистрации лица по месту жительства в качестве безработного.

Данные документы должны подтверждать, что в период использования работником отпуска, дающего право на оплату стоимости проезда к месту его использования и обратно, неработающий член семьи состоял на регистрационном учёте в территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости в качестве безработного. В случае если время использования отпуска работником и членом его семьи не совпадает, то документы, выдаваемые территориальными органами Федеральной службы по труду и занятости, должны также подтверждать, что член семьи состоял на регистрационном учёте в территориальном органе Федеральной службы по труду и занятости в качестве безработного и в период использования отпуска данным членом семьи.

Документом, подтверждающим проживание членов семьи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, является справка с места жительства.

Документами, подтверждающими факты зачисления в организации, осуществляющие образовательную деятельность, либо обучение в них лиц, достигших возраста 18 лет, являются справки из указанных организаций об обучении лица либо его зачислении в организацию для обучения по соответствующей образовательной программе.

Указанные документы представляются работником работодателю для подтверждения права членов семьи на компенсацию расходов. Представленные документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Положения. Документы, указанные в абзацах 2 – 5 настоящего подпункта, представляются в виде копий. Копии документов заверяются работодателем.

2.2.9. Работодатель компенсирует стоимость проезда работника и членов семьи к месту использования отпуска и обратно по кратчайшему маршруту.

При использовании для проезда одного вида общественного транспорта кратчайшим маршрутом является беспересадочный маршрут (далее – прямой маршрут).

В случае отсутствия прямого маршрута в расписании движения транспортных средств, а также при использовании для проезда различных видов транспорта, кратчайшим признаётся также маршрут движения через промежуточные пункты, расположенные в направлении места использования отпуска или места жительства.

2.2.10. Оплата стоимости проезда и провоза багажа лицам, указанным в абзаце 5 подпункта 2.2.1 пункта 2.2 настоящего Положения, производится при условии их выезда к месту использования отпуска из города Сургута или города Лянтор.

2.3. Размер компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.3.1. Компенсация расходов при проезде общественным транспортом производится не выше стоимости категорий проезда:

- в салоне экономического класса при проезде воздушным транспортом;
- в четырёхместном купейном вагоне скорого фирменного поезда при проезде железнодорожным транспортом;
- в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий, в каюте I категории судна паромной переправы;
- в маршрутном автомобильном транспорте (кроме легковых такси).

2.3.2. Размер компенсации расходов определяется исходя из фактической стоимости проездных документов (с учётом всех предусмотренных проездным документом взносов и сборов), а также из стоимости проезда, указанной в справках, выдаваемых транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом о стоимости проезда.

В тех случаях, когда пунктом 2.3 настоящего Положения определение размера компенсации осуществляется с учётом стоимости проезда, указанной в справке, выдаваемой транспортной организацией, осуществляющей перевозку, или её уполномоченным агентом (далее – транспортная организация), выданная справка должна содержать сведения о стоимости проезда по кратчайшему маршруту и минимальному тарифу соответствующей категории проезда.

2.3.3. Определение фактической стоимости проезда общественным транспортом к месту использования отпуска и обратно осуществляется на основании представленных работником проездных документов, в том числе электронных.

Представленные проездные документы, в том числе электронные, должны соответствовать формам, установленным для соответствующего вида транспорта, и в случаях, установленных законодательством, должны быть оформлены на бланках строгой отчётности.

Проездными документами являются:

- при проезде воздушным транспортом – пассажирский билет покупонного автоматизированного оформления в гражданской авиации, оформленный на бумажном носителе, либо электронный пассажирский билет в гражданской авиации – маршрут/квитанция и полётный купон (посадочный талон);

- при проезде железнодорожным транспортом – проездной документ (билет), оформленный на бумажном носителе, либо электронный проездной документ (билет) на железнодорожном транспорте – электронный билет и контрольный купон (выписка из автоматизированной системы управления пассажирскими перевозками на железнодорожном транспорте);

- при проезде водным транспортом – билет, оформленный на бумажном носителе;

- при проезде маршрутным автомобильным транспортом – билет для проезда в междугородном, пригородном сообщении, оформленный на бумажном носителе, или кассовый чек с указанными на нём реквизитами билета, приравненный к билету.

В случае утраты полётного купона (посадочного талона) размер компенсации определяется исходя из фактически понесённых работником расходов при наличии у работника справки, выданной транспортной организацией, подтверждающей факт проезда по проездному документу. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае отсутствия в проездном документе стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путёвки, размер компенсации определяется исходя из фактически понесённых работником расходов на основании справки, выданной транспортной организацией или организацией, осуществляющей туристскую деятельность, о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, при наличии у работника документов, подтверждающих факт и размер понесённых им расходов, указанных в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения. Расходы на получение справки о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, компенсации не подлежат.

В случае отсутствия индивидуального проездного документа, когда проезд осуществляется в составе организованной группы, определение стоимости проезда осуществляется исходя из фактически понесённых работником расходов при наличии у работника документов, подтверждающих факт и размер понесённых им расходов на проезд.

2.3.4. В случае если представленные проездные документы подтверждают фактически произведённые расходы на проезд в транспорте более высокой категории проезда, чем предусмотрено настоящим Положением, компенсация расходов производится не выше категории проезда, установленной подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Положения.

Размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией на дату проезда, но не выше фактических расходов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.3.5. Компенсация расходов при проезде к месту использования отпуска и обратно работнику личным автотранспортом производится не выше стоимости категорий проезда:

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

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

- при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу маршрутного автомобильного транспорта.

Размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, и количества пассажиров (работника и членов семьи, указанных в маршрутном листе), при этом количество пассажиров не может превышать количество мест, предусмотренных технической документацией данного автотранспортного средства.

Размер компенсации при проезде к месту проведения отпуска за пределы Российской Федерации и обратно личным автотранспортом определяется в размере стоимости проезда до пункта пропуска через государственную границу Российской Федерации.

Пункт пропуска через государственную границу Российской Федерации подтверждается отметкой органа пограничного контроля о месте пересечения государственной границы Российской Федерации в паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (далее – заграничный паспорт), либо в маршрутном листе при проведении отпуска в странах, для посещения которых не требуется заграничного паспорта.

2.3.6. Компенсация расходов при проезде к месту использования отпуска и обратно в случае утраты проездных документов осуществляется не выше стоимости категорий проезда:

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

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

- при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу маршрутного автомобильного транспорта.

Размер компенсации определяется исходя из стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, при наличии у работника документов, подтверждающих факт проведения отпуска в другой местности, указанных в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения. Расходы на получение справки о стоимости проезда компенсации не подлежат.

2.3.7. При проезде к месту использования отпуска или обратно воздушным транспортом по маршруту, не являющемуся прямым, отсутствие прямого маршрута в расписании движения авиатранспортных средств в день, в который, в котором работник и члены семьи выехали к месту использования отпуска или обратно, подлежит подтверждению справкой, выданной транспортной организацией, осуществляющей транспортную перевозку, или её уполномоченным агентом. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.3.8. При проезде к месту использования отпуска или обратно одним видом общественного транспорта по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.3.9. При проезде к месту использования отпуска или обратно различными видами общественного транспорта по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда тем видом транспорта, проезд которым составлял большую часть пути, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае если большая часть пути при проезде к месту использования отпуска и обратно по маршруту, не являющемуся кратчайшим, составляет проезд личным автотранспортом, компенсация стоимости проезда осуществляется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, и с учётом категорий проезда, предусмотренных подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Положения. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

Исчисление большей части пути определяется по таблицам расстояний, приведённым на сайте системы АвтоТрансИнфо www.ati.su.

2.3.10. При проведении отпуска в нескольких местах компенсация расходов осуществляется только до одного избранного работником места, а также расходов по обратному проезду от того же места.

Размер компенсации до избранного работником места отпуска, если он осуществлён по кратчайшему маршруту, определяется исходя из фактической стоимости проездных документов.

В случаях проезда до (от) избранного работником места отпуска по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.3.11. В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации наземным или водным видом транспорта компенсации подлежит стоимость проезда до (от) географического пункта на территории Российской Федерации, в котором расположены железнодорожная станция, морской, речной порты, автовокзал, ближайшего к пункту пропуска через государственную границу Российской Федерации, при наличии документов, указанных в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения, необходимых для определения соответствующего географического пункта.

Размер компенсации до (от) географического пункта, определённого абзацем первым настоящего подпункта, при проезде по кратчайшему маршруту определяется исходя из фактической стоимости проездных документов с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда до (от) соответствующего географического пункта, выданной транспортной организацией, но не выше фактических расходов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

В случае проезда до (от) географического пункта, определённого абзацем первым настоящего подпункта, по маршруту, не являющемуся кратчайшим, размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда, выданной транспортной организацией, но не выше фактических расходов. Расходы на получение указанной справки компенсации не подлежат.

2.3.12. В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом из международного аэропорта города Сургута по прямому маршруту компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в проездных документах (авиабилетах), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом города Сургута и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом через промежуточные пункты, расположенные в направлении места использования отпуска (по кратчайшему, но не являющемуся прямым маршруту), компенсации подлежит стоимость проездных документов до (от) аэропорта вылета (прилёта), расположенного в промежуточном пункте, а также процентная часть стоимости воздушной перевозки из международного аэропорта вылета (прилёта), указанной в проездных документах (авиабилетах), соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между международным аэропортом вылета (прилёта) на территории Российской Федерации и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом через промежуточные пункты, расположенные в различных направлениях (по маршруту, не являющемуся кратчайшим), компенсации подлежат расходы только до одного из находящихся на территории Российской Федерации промежуточных пунктов маршрута следования.

Промежуточный пункт, до (от) которого осуществляется компенсация стоимости проезда, определяется по выбору работника. Размер компенсации определяется с учётом стоимости проезда, указанной в справке о стоимости проезда до (от) выбранного промежуточного пункта, выданной транспортной организацией, но не выше фактической стоимости проездных документов до (от) промежуточного пункта.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации воздушным транспортом, при отсутствии в проездных документах стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путёвки, компенсации подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом вылета (прилёта) на территории Российской Федерации и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации, с учётом правил, установленных абзацами 1 – 4 настоящего подпункта, и при наличии документов, подтверждающих факт и размер понесённых работником расходов на оплату проезда:

- туристкой путёвки или договора о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристической поездки) с неотъемлемыми приложениями, оформленными на работника;
- проездного документа;
- документов, подтверждающих оплату работником туристских услуг;
- справки транспортной организации или организации, осуществляющей туристскую деятельность, о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, с указанием стоимости на работника и неработающих членов семьи.

Значения ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентное отношение ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии устанавливаются Главным центром Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации и размещаются на сайте Главного центра Единой системы организации воздушного движения Российской Федерации Федерального государственного унитарного предприятия «Государственная корпорация по организации воздушного движения в Российской Федерации» (далее – ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД, адрес сайта: <http://www.matfmc.ru/>).

При отсутствии на сайте <http://www.matfmc.ru/> данных о значениях ортодромических расстояний от международных аэропортов Российской Федерации до зарубежных аэропортов (в границах Российской Федерации), а также процентного отношения ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии, опубликованных ФГУП «Госкорпорация по ОрВД» ГЦ ЕС ОрВД, стоимость воздушной перевозки, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии между аэропортом вылета (прилёта) на территории Российской Федерации и аэропортом прилёта (вылета) за пределами территории Российской Федерации, определяется по справке о стоимости перевозки по территории Российской Федерации, включённой в стоимость перевозочного документа (авиабилета), выданной транспортной организацией.

2.3.13. Размер компенсации расходов на оплату стоимости провоза багажа работника и членов его семьи к месту использования отпуска и обратно определяется по фактическим расходам на основании багажной квитанции или иных документов, подтверждающих заключение договора перевозки багажа и его оплату, но не более 1950,00 рублей на работника и каждого члена семьи.

2.4. Порядок компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.4.1. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно осуществляется на основании распоряжения (приказа) работодателя о предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска, в котором предусматривается право работника на компенсацию расходов самого работника и членов его семьи на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно.

2.4.2. Для компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно работник представляет в структурное подразделение работодателя, осуществляющее ведение бухгалтерского учёта:

- письменное заявление, в котором указываются: фамилия, имя, отчество членов семьи работника, даты рождения несовершеннолетних членов семьи, место использования отпуска работника и членов семьи, виды используемых транспортных средств, маршрут следования, размер стоимости проезда. Форма заявления устанавливается работодателем;

- документы, подтверждающие право работника на получение компенсации расходов в отношении членов семьи, указанные в подпункте 2.2.8 пункта 2.2 настоящего Положения;

- авансовый отчёт о расходовании средств;

- подлинники проездных документов, а в случаях, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;

- подлинники перевозочных документов на перевозку багажа.

В случае отсутствия в проездном документе стоимости проезда, когда она включена в стоимость туристской путёвки, работником представляются также документы, подтверждающие факт и размер понесённых работником расходов на оплату проезда:

- подлинник туристской путёвки или договора о реализации туристского продукта (оказания услуг по организации туристической поездки) с неотъемлемыми приложениями, оформленными на работника;

- подлинники проездных документов (не имеющие стоимости проезда);

- подлинники документов, подтверждающие оплату работником туристских услуг;

- справки транспортной организации или организации, осуществляющей туристскую деятельность, о стоимости перевозки, включённой в стоимость туристской путёвки, с указанием стоимости на работника и неработающих членов семьи.

В случае отсутствия индивидуального проездного документа, при проезде к месту использования отпуска и обратно в составе организованной группы, без оформления индивидуальных проездных документов взамен подлинников индивидуальных проездных документов работником представляются:

- копии проездных документов для перевозки организованных групп граждан (групповой билет);
- выписка из пофамильного списка организованной группы, оформленная на работника;
- подлинники платёжных документов, подтверждающие расходы работника на оплату проезда (квитанция к приходному кассовому ордеру, чек контрольно-кассовой техники и другие первичные документы, подтверждающие оплату проезда).

При проезде личным автотранспортом кроме указанных выше документов работником представляются:

- маршрутный лист (приложение к Положению) с отметкой по месту проведения отпуска (печать или штамп органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов внутренних дел, жилищно-эксплуатационных организаций, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, гостиниц, мини-гостиниц, отеля, клуб-отеля, кемпинга, туристской базы, санатория, дома отдыха, пансионата и иных организаций, уполномоченных подтверждать факт проведения отпуска в соответствующем населённом пункте) о времени пребывания;
- копия документа, подтверждающего право собственности работника или члена его семьи (мужа (жены), детей) на автотранспортное средство.

В случае утраты проездного документа работником представляются также документы, необходимые для подтверждения факта проведения отпуска в другой местности и определения величины расходов, подлежащих компенсации:

- документ, подтверждающий пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристской базе, а также в ином подобном учреждении, или удостоверяющий регистрацию по месту пребывания;
- справка о стоимости проезда общественным транспортом не выше категорий проезда, установленных подпунктом 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Положения.

В случае проезда к месту использования отпуска за пределы территории Российской Федерации наземным или водным транспортом работником представляются также документы, необходимые для определения географического пункта на территории Российской Федерации, в котором расположены железнодорожная станция, морской, речной порты, автовокзал, ближайшего к пункту пропуска через государственную границу Российской Федерации:

- копия заграничного паспорта с отметкой органов пограничного контроля о пересечении государственной границы Российской Федерации;
- маршрутный лист с отметкой органов пограничного контроля о пересечении государственной границы Российской Федерации при проезде личным автотранспортом, если работником не представлена копия заграничного паспорта с аналогичной отметкой.

2.4.3. Работник имеет право на предварительную компенсацию расходов перед отъездом к месту использования отпуска. Предварительная компенсация осуществляется работодателем исходя из предполагаемой стоимости проезда не позднее чем за три рабочих дня до начала отпуска.

Для использования права на предварительную компенсацию расходов работник перед отъездом к месту использования отпуска представляет в структурное подразделение работодателя, осуществляющее ведение бухгалтерского учёта, докумен-

ты, указанные в абзацах 2, 3, а при проезде личным автотранспортом также в абзацах 18 подпункта 2.4.2 пункта 2.4.

В отношении безработных мужа (жены) работника предварительная компенсация расходов не производится.

Работникам, находящимся в отпуске с последующим увольнением, воспользовавшимся правом на компенсацию расходов к месту использования отпуска и обратно, предварительная компенсация расходов не производится.

Работнику, заявившему об использовании личного автотранспорта для проезда в отпуск и обратно, работодатель выдаёт маршрутный лист с отметкой работодателя о месте и дате выезда работника к месту проведения отпуска.

Не позднее трёх рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска для определения фактических расходов работник должен представить в структурное подразделение работодателя, осуществляющее ведение бухгалтерского учёта, документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения. Повторное представление документов, указанных в абзацах 3, 18 подпункта 2.4.2 пункта 2.4 не требуется.

Излишне выплаченные суммы в счёт компенсации расходов возвращаются работником в течение трех рабочих дней с момента выхода из отпуска.

В случае выплаты работнику недостаточной суммы на компенсацию расходов разница возмещается работодателем в течение месяца с момента сдачи работником авансового отчёта о расходовании средств.

2.4.4. Если работник не воспользовался правом на предварительную компенсацию расходов, то он имеет право представить документы, указанные в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения, до окончания календарного года.

Раздел 3. Компенсация расходов, связанных с переездом, лицам, работающим в МБОУ «Лянторская СОШ №4»

3.1. Лицам, заключившим трудовые договоры о работе в МБОУ «Лянторская СОШ №4» и прибывшим в соответствии с приглашениями данных организаций из других регионов Российской Федерации, за счёт средств работодателя предоставляются гарантии и компенсации следующих видов:

а) единовременное пособие на работника и на каждого прибывающего с ним члена его семьи;

б) оплата стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси);

в) оплата стоимости провоза багажа работника и членов его семьи весом не более 5 тонн на семью в пределах территории Российской Федерации железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси) по фактическим расходам, но не свыше 40000,00 рублей;

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

Компенсация расходов и предоставление гарантий, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется с учётом требований, установленных пунктами 3.2 – 3.4 настоящего Положения.

3.2. Условия компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры о работе в МБОУ «Лянторская СОШ №4».

3.2.1. Право на оплату стоимости проезда и стоимости провоза багажа сохраняется в течение одного года со дня заключения работником трудового договора с МБОУ «Лянторская СОШ №4»;

3.2.2. Работник возвращает денежные средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу, указанные в пункте 3.1 настоящего Положения, в случаях если:

- работник без уважительной причины не приступил к работе в установленный срок;

- работник уволился до окончания срока, определённого трудовым договором, а при отсутствии такого срока – до истечения одного года работы, или был уволен за виновные действия.

3.2.3. Гарантии и компенсации, предусмотренные пунктом 3.1 настоящего Положения, предоставляются работнику только по основному месту работы.

3.2.4. Действие пункта 3.1 настоящего Положения распространяется на лиц, прибывших из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей, при условии представления документов, подтверждающих, что им и членам их семей при переезде в город Лянтор в связи с расторжением трудового договора по прежнему месту работы стоимость проезда не оплачивалась.

3.2.5. К членам семьи работника, в отношении которых работнику осуществляется компенсация расходов, относятся прибывшие с работником:

а) муж (жена) работника;

б) несовершеннолетние дети (родные, усыновлённые, удочеренные), а также дети из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отношении которых работник назначен опекуном или попечителем, не достигшие 18 лет на момент выезда.

Документами, подтверждающими статус члена семьи работника, являются:

- свидетельство о заключении брака;

- свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства;

- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

Документами, подтверждающими прибытие членов семьи с работником, являются:

- паспорт с отметкой о регистрации по месту жительства в г. Лянтор для лиц старше 14 лет;

- свидетельство о регистрации по месту жительства в г. Лянтор для лиц до 14 лет.

Указанные документы представляются работником работодателю для подтверждения права членов семьи на компенсацию расходов. Представленные работником документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Положения. Документы, указанные в настоящем подпункте, представляются в виде копий. Копии документов заверяются работодателем.

3.3. Размер компенсации расходов, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры:

3.3.1. Единовременное пособие выплачивается в размере двух должностных окладов (месячных тарифных ставок) работника и в размере половины должностного оклада (половины месячной тарифной ставки) работника на каждого прибывающего с ним члена его семьи, рассчитываемых на момент заключения трудового договора.

3.3.2. Размер компенсации расходов на оплату стоимости проезда работника и членов его семьи определяется аналогично правилам, установленным пунктом 2.3 настоящего Положения.

3.3.3. Размер компенсации расходов на оплату стоимости провоза багажа определяется исходя из фактической стоимости провоза груза (багажа) весом не более 5 тонн на семью железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси), но не более 40000,00 рублей.

При провозе груза (багажа) в контейнере оплате подлежат расходы, связанные с его перевозкой, погрузкой, разгрузкой, опломбированием.

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

3.4. Порядок предоставления компенсаций и гарантий, связанных с переездом, лицам, заключившим трудовые договоры.

3.4.1. Для получения гарантий в виде оплачиваемого отпуска продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте работник представляет работодателю заявление о предоставлении дополнительного оплачиваемого отпуска.

3.4.2. Оплачиваемый отпуск для обустройства на новом месте предоставляется на основании распоряжения (приказа) работодателя.

3.4.3. Для получения компенсации в виде единовременного пособия на работника и на каждого прибывшего с ним члена семьи, компенсации стоимости проезда работника и членов его семьи и провоза багажа работник представляет работодателю:

- заявление на выплату единовременного пособия на работника и на каждого прибывшего с ним члена семьи;
- заявление на компенсацию стоимости проезда работника и членов его семьи и провоза багажа;
- согласие работника и членов его семьи на обработку персональных данных операторами персональных данных, участвующими в рассмотрении заявлений;
- приглашение на работу, направленное работодателем;
- документы, подтверждающие статус членов семьи работника, предусмотренные подпунктом 3.2.5 пункта 3.2 настоящего Положения;
- подлинники проездных документов, а в случаях, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;
- подлинники перевозочных документов на перевозку груза (багажа): договор перевозки груза (багажа) со всеми приложениями к нему, платёжные документы и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа).

При проезде работника и прибывших с ним членов семьи личным автотранспортом, кроме указанных выше документов, работником также представляются:

- маршрутный лист (приложение к Положению) с отметкой о выезде из места жительства организации, уполномоченной подтверждать факт проживания в соответствующем населённом пункте, и отметкой по новому месту работы в городе Сургуте или Сургутском районе, сделанной работодателем;

- копия документа, подтверждающего право собственности работника или члена его семьи (мужа (жены), детей) на автотранспортное средство.»;

3.4.4. Работодатель рассматривает документы, представленные работником, на предмет обоснованности и достаточности.

3.4.5. В целях компенсации стоимости проезда работника и членов его семьи, а также провоза багажа работодатель, являющийся муниципальным учреждением Сургутского района, представляет документы, указанные в абзацах 3-8, 10, 11 подпункта 3.4.3 пункта 3.4 настоящего Положения, а также документы, подтверждающие осуществление работником трудовой деятельности: копии приказа (распоряжения) работодателя о приёме работника, трудовой книжки, в отраслевой (функциональный) орган администрации Сургутского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя, для выделения бюджетных ассигнований.

3.4.6. В целях компенсации стоимости проезда работника и членов его семьи, а также провоза багажа работодатель, являющийся органами местного самоуправления Сургутского района, и отраслевые (функциональные) органы администрации Сургутского района, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Сургутского района, направляют в финансовый орган администрации Сургутского района в порядке, установленном бюджетным законодательством, информацию о необходимости выделения бюджетных МБОУ «Лянторская СОШ №4» с приложением документов, указанных в абзацах 3-8, 10, 11 подпункта 3.4.3 пункта 3.4 настоящего Положения, а также документов, подтверждающих осуществление работником трудовой деятельности: копии приказа (распоряжения) работодателя о приёме работника, трудовой книжки. Финансовый орган администрации Сургутского района обеспечивает выделение бюджетных ассигнований на указанные цели в порядке, установленном бюджетным законодательством.

3.4.7. Выплата работнику компенсации в виде единовременного пособия на работника и на каждого прибывшего с ним члена семьи, компенсации стоимости проезда работника и членов его семьи и провоза багажа осуществляется работодателем на основании приказа (распоряжения) работодателя за счёт средств работодателя.

3.5. Лицам, работавшим по трудовым договорам в МБОУ «Лянторская СОШ №4», в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора предоставляются компенсации следующих видов:

- а) оплата стоимости проезда работника и (или) членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам любым видом транспорта, в том числе личным (за исключением легковых такси);

- б) оплата стоимости провоза багажа работника и членов его семьи весом не более 5 тонн на семью в пределах территории Российской Федерации железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси) по фактическим расходам, но не свыше 40000,00 рублей.

Компенсации, предусмотренные настоящим пунктом, предоставляются с учётом требований, установленных пунктами 3.6 – 3.8 настоящего Положения.

3.6. Условия компенсации расходов, связанных с переездом работника к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора.

3.6.1. Лицами, имеющими право на получение компенсаций, указанных в пункте 3.5. настоящего Положения, являются бывшие работники, МБОУ «Лянторская СОШ №4», муниципальное учреждение Сургутского района, расторгнувшие трудовой договор по любым основаниям, кроме увольнения за виновные действия, проработавшие у указанных работодателей не менее 5 лет, за исключением лиц, являющихся получателями страховой пенсии и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению.

В случае смерти работника право на получение компенсаций, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Положения, в отношении работника и (или) членов семьи работника, указанных в подпункте 3.6.4 настоящего пункта, имеют муж, жена, родители, совершеннолетние дети работника, если они проживали совместно с работником на момент его смерти, а также опекуны, попечители в отношении несовершеннолетних детей работника.

Документом, подтверждающим место работы, стаж работы и основание увольнения является трудовая книжка работника.

Документом, подтверждающим переезд работника к новому месту жительства в другую местность, является паспорт с отметкой о регистрации по новому месту жительства.

Документом, подтверждающим, что работник не является получателем страховой пенсии и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению, является справка, выдаваемая в установленном порядке территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации.

Копии документов, указанных в абзацах 3, 4 и оригинал документа, указанного в абзаце 5 настоящего подпункта, представляются работником работодателю для подтверждения права на компенсацию расходов работника, связанных с его переездом. Представленные документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения. Копии документов заверяются работодателем.

3.6.2. Право на получение компенсаций, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, сохраняется в течение одного года со дня расторжения работником трудового договора с работодателем либо смерти работника.

3.6.3. Компенсации, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Положения, предоставляются только по основному месту работы.

3.6.4. К членам семьи работника, в отношении которых работнику предоставляется компенсация расходов, предусмотренных [пунктом 3.5](#) настоящего Положения, относятся проживавшие в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях:

- а) муж (жена) работника, за исключением лиц, являющихся получателями страховой пенсии и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению;
- б) несовершеннолетние дети (родные, усыновленные, (удочерённые)), а также дети из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в отноше-

нии которых работник назначен опекуном или попечителем, не достигшие 18 лет на момент выезда члена семьи к новому месту жительства в другую местность.

Документами, подтверждающими статус члена семьи работника, являются:

- свидетельство о заключении брака;
- свидетельства о рождении детей, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства;
- акт органа опеки и попечительства о назначении опекуна или попечителя.

Документами, подтверждающими переезд членов семьи работника к новому месту жительства совместно с работником, являются паспорт с отметкой о регистрации по новому месту жительства для лиц старше 14 лет и свидетельство о регистрации по месту жительства для лиц до 14 лет.

Документом, подтверждающим, что муж (жена) работника не является получателем страховой пенсии и (или) пенсий по государственному пенсионному обеспечению, является справка, выдаваемая в установленном территориальным органом Пенсионного фонда Российской Федерации порядке работнику.

Документом, подтверждающим проживание членов семьи в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, является справка с места жительства.

Копии документов, указанных в абзацах 5 – 8 и оригиналы документов, указанных в абзацах 9, 10 настоящего подпункта, представляются работником работодателю для подтверждения права на компенсацию расходов в отношении членов семьи. Представленные работником документы приобщаются к документам, являющимся основанием для выплаты компенсации в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Положения. Копии документов заверяются работодателем.

В случае смерти работника, в целях получения компенсаций, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, лица, указанные в абзаце 2 подпункта 3.6.1 настоящего пункта, выполняют обязанности работника по сбору и представлению работодателю документов, установленных настоящим Положением, а также дополнительно представляют документы, подтверждающие факт смерти работника, факт совместного проживания с работником на момент его смерти, факт назначения опекуном, попечителем несовершеннолетних детей работника.»;

3.7. Размер компенсации расходов, связанных с переездом работника к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора.

3.7.1. Размер компенсации расходов на оплату проезда работника и членов его семьи определяется аналогично правилам, установленным пунктом 2.3 настоящего Положения.

3.7.2. Размер компенсации расходов на оплату стоимости провоза багажа определяется исходя из фактической стоимости провоза груза (багажа) весом не более 5 тонн на семью железнодорожным, внутренним водным, морским, автомобильным транспортом (за исключением такси), но не более 40000,00 рублей.

3.7.3. При провозе груза (багажа) в контейнере оплате подлежат расходы, связанные с его перевозкой, погрузкой, разгрузкой, опломбированием.

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

3.8. Порядок компенсации расходов, связанных с переездом работника к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора.

3.8.1. Для получения выплат, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, работник представляет следующие документы:

- заявление на компенсацию стоимости проезда и провоза багажа с указанием реквизитов для перечисления денежных средств, а также согласия работника и членов его семьи на обработку персональных данных операторами персональных данных, участвующими в рассмотрении заявления;

- документы, подтверждающие право на компенсацию расходов работника, указанные в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Положения;

- документы, подтверждающие право работника на компенсацию расходов в отношении членов семьи, указанные в подпункте 3.6.1 пункта 3.6 настоящего Положения

- подлинники проездных документов, а в случаях, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения, справки о стоимости проезда, выданные транспортной организацией;

- подлинники перевозочных документов на перевозку груза (багажа): договор перевозки груза (багажа) со всеми приложениями к нему, платёжные документы и (или) иные документы, подтверждающие перевозку груза (багажа).

При проезде личным автотранспортом, кроме указанных выше документов, работником представляются:

- маршрутный лист (приложение к Положению) с отметкой по месту выезда из города Лянтор, сделанной работодателем и отметкой по новому месту жительства, сделанной организацией, уполномоченной подтверждать факт нахождения в соответствующем населённом пункте;

- копия документа, подтверждающего право собственности работника или члена его семьи (мужа (жены), детей) на автотранспортное средство.

3.8.2. Работодатель рассматривает представленные работником документы на предмет обоснованности и достаточности.

3.8.3. Работодатель, являющийся муниципальным учреждением Сургутского района, направляет документы, указанные в пункте 3.8.1, отраслевому (функциональному) органу администрации Сургутского района, осуществляющему функции и полномочия учредителя муниципального учреждения Сургутского района.

3.8.4. Работодатели, являющиеся органами местного самоуправления Сургутского района, и отраслевые (функциональные) органы администрации Сургутского района, осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Сургутского района, готовят проект распоряжения администрации Сургутского района о предоставлении компенсаций лицам, работавшим по трудовым договорам в органах местного самоуправления Сургутского района, муниципальных учреждениях Сургутского района, в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора за счёт средств работодателя.

3.8.5. Компенсации расходов, предусмотренных настоящим разделом, выплачиваются работнику работодателем на основании распоряжения администрации Сургутского района.

МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ

« ____ » _____ 20__ г.

№ _____

Выдан _____

(фамилия, имя, отчество работника, занимаемая должность)

для проезда на личном автотранспорте:

государственный номер _____

и марка автомобиля _____

свидетельство о регистрации ТС _____

с работником следуют члены семьи:

Фамилия, имя, отчество	Степень родства	Дата рождения

Основание:

отпуск с « ____ » _____ 20__ г. по « ____ » _____ 20__ г. с предоставлением права оплаты проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно, приказ (распоряжение) от « ____ » _____ 20__ г. № ____	
переезд лица, заключившего трудовой договор о работе в МБОУ «Лянторская СОШ №4», трудовой договор от « ____ » _____ 20__ г. № ____	
переезд лица, работавшего по трудовому договору в МБОУ «Лянторская СОШ №4», к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора, трудовой договор « ____ » _____ 20__ г. № ____	

Выбыл из _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (личная подпись)

М.П.

Выбыл из _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (личная подпись)

М.П.

Выбыл из _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (личная подпись)

М.П.

_____ (должность работодателя)

Прибыл в _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (личная подпись)

М.П.

Прибыл в _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (личная подпись)

М.П.

Прибыл в _____

(населённый пункт, край, область, округ, страна)

« ____ » _____ 20__ г.

_____ (должность) _____ (личная подпись)

М.П.

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)