АДМИНИСТРАЦИЯ ЕНИСЕЙСКОГО РАЙОНА

Красноярского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12.04.2017 г. г. Енисейск №355-п

О внесении изменений в постановление администрации Енисейского района от 23.12.2015 № 1013-п «Об утверждении [Порядка](#P34) компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых из районного бюджета, и членов их семей»

 В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации, руководствуясь статьей 325 Трудового кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 12.06.2008 № 455 (ред. от 07.03.2016) «О порядке компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в федеральных государственных органах, государственных внебюджетных фондах Российской Федерации, федеральных государственных учреждениях, расположенных в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, и членов их семей», Порядком предоставления гарантий и компенсаций для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых за счет средств районного бюджета, утвержденным Решением Енисейского районного Совета депутатов Красноярского края от 24.05.2011 № 11-133р, ст. 16,29 Устава Енисейского района, ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести в постановление администрации Енисейского района от 23.12.2015 № 1013-п «Об утверждении [Порядка](#P34) компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно для лиц, работающих в учреждениях, финансируемых из районного бюджета, и членов их семей» (далее - постановление) следующие изменения:

 - абзац 4 подпункта а) пункта 5 изложить в новой редакции:

«воздушным транспортом - в салоне экономического класса. При использовании воздушного транспорта для проезда работника учреждения и членов его семьи к месту использования отпуска указанного работника и (или) обратно к месту постоянного жительства 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;»;

- пункт 12 изложить в новой редакции:

«12. Выплата компенсации расходов авансом производится учреждением исходя из примерной стоимости проезда на основании представленного работником учреждения заявления не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

Для окончательного расчета работник учреждения обязан в течение 3 рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билетов, багажных квитанций, других транспортных документов), подтверждающих расходы работника учреждения и членов его семьи. В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, работником учреждения представляется справка о стоимости проезда, выданная транспортной организацией.

В случае осуществления перелета авиакомпанией государства не являющегося членом Евразийского экономического союза, работником предоставляется справка, выданная Центральным Агентством Воздушных Сообщений (ЦАВС), о том, что российские авиакомпании или авиакомпании государств членов Евразийского экономического союза не осуществляют пассажирские перевозки к месту использования отпуска, либо их оформление (приобретение) не возможно в виду их отсутствия на дату вылета к месту использования отпуска и (или) обратно.

В случае оформления проездных документов электронным пассажирским билетом, оформленным в бездокументарной форме, подтверждающими документами являются:

- маршрут/квитанция электронного документа (авиабилета) на бумажном носителе, сформированная автоматизированной информационной системой оформления воздушных перевозок, в которой указана стоимость перелета;

- или другой документ, подтверждающий произведенную оплату перевозки, оформленный на утвержденном бланке строгой отчетности;

- посадочный талон, подтверждающий перелет подотчетного лица по указанному в электронном авиабилете маршруту.

Копии документов представляются работником с учетом требований, установленных настоящим Порядком, одновременно с оригиналами и принимаются к учету с подписью специалиста, заверяющего копию.

Работник учреждения обязан полностью вернуть средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы района, руководителя финансового управления Т.А. Яричину.

3.Постановление вступает в силу с момента официального опубликования (обнародования) и подлежит размещению на официальном информационном Интернет-сайте Енисейского района Красноярского края.

Глава района С.В. Ермаков