



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МУРМАНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.12.2015

№ 3436

О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 11.04.2013 № 766 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, работающим в муниципальных учреждениях города Мурманска, и неработающим членам их семей» (в ред. постановления от 27.01.2015 № 170)

В соответствии с решением Мурманского городского Совета от 04.02.2005 № 3-31 «О гарантиях и компенсациях, правовое регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления, для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Внести в приложение к постановлению администрации города Мурманска от 11.04.2013 № 766 «Об утверждении Положения о компенсации расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска (отдыха) и обратно муниципальным служащим, лицам, замещающим муниципальные должности, лицам, работающим в муниципальных учреждениях города Мурманска, и неработающим членам их семей» (в ред. постановления от 27.01.2015 № 170) следующие изменения:

1.1. Абзац седьмой пункта 1.2 раздела 1 исключить.

1.2. Пункт 1.3 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.3. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно производится в следующем порядке:

1.3.1. Заявление работника на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда должно быть представлено работодателю не позднее чем за 10 рабочих дней до отъезда в отпуск.

Аванс на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска работника и (или) неработающих членов его семьи и обратно (далее – аванс на оплату проезда) производится по заявлению работника не позднее чем за 3 рабочих дня до отъезда в отпуск исходя из примерной стоимости проезда. Окончательный расчет производится по

возвращении из отпуска на основании представленных проездных документов (билетов) или других документов (далее – проездных документов).

Для расчета компенсации расходов на оплату стоимости проезда работник обязан в течение 3 рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска представить отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных документов или их дубликатов, или документов, предусмотренных настоящим Положением.

Остаток денежных средств по выданному авансу на оплату проезда работник обязан вернуть в течение 15 рабочих дней со дня представления отчета о произведенных расходах.

Денежные средства, выданные работнику в качестве аванса на оплату проезда, в случае если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно, работник обязан вернуть полностью в течение 3 рабочих дней со дня выхода на работу из отпуска.

Возврат денежных средств производится в соответствии с порядком ведения кассовых операций, установленным на территории Российской Федерации.

В аналогичном порядке производятся расчеты с работниками находящимися в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы (денежного содержания, денежного вознаграждения) и получившими аванс на оплату проезда.

1.3.2. В случае если работник решил воспользоваться правом (при условии, что у работника имеется нереализованное право на проезд в текущем двухгодичном периоде) на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно уже находясь в отпуске (в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет, в отпуске без сохранения заработной платы (денежного содержания, денежного вознаграждения) и оплатил стоимость проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно за счет собственных средств, заявление на компенсацию расходов на оплату стоимости проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно представляется работником не позднее 15 рабочих дней со дня выхода из отпуска одновременно с отчетом о произведенных расходах с приложением подлинников проездных документов или их дубликатов, или документов, предусмотренных настоящим Положением.

В аналогичном порядке работником представляется отчет о произведенных за счет собственных средств расходах на оплату проезда к месту использования отпуска (отдыха) и обратно неработающих членов семьи работника, следующих в отпуск (к месту отдыха) отдельно от работника.».

1.3. Абзац третий пункта 1.6 раздела 1 изложить в новой редакции:

«- отпускное удостоверение с отметкой даты прибытия работника к месту использования отпуска и даты убытия, заверенное оттиском печати органов местного самоуправления, или территориальных органов Министерства внутренних дел Российской Федерации, или жилищного органа по месту отдыха, или дачного кооператива, либо администрацией санатория, пансионата, дома

отдыха, медицинской организации, оздоровительного учреждения, других подобных учреждений.».

2. Отделу информационно-технического обеспечения и защиты информации администрации города Мурманска (Кузьмин А.Н.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Мурманска в сети Интернет.

3. Редакции газеты «Вечерний Мурманск» (Гимодеева О.С.) опубликовать настоящее постановление.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
города Мурманска**

А.И. Сысоев