



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Белгород

« 10 » мая 2023 г.

№ 253-ПП

О внесении изменений в постановление Правительства Белгородской области от 13 ноября 2017 года № 399-пп

В соответствии со статьей 166, частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Белгородской области от 31 января 2006 года № 6-пп «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками государственных гражданских служащих Белгородской области», распоряжением Правительства Белгородской области от 08 октября 2007 года № 186-рп «О размерах возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием государственных гражданских служащих области вне постоянного места жительства (суточных)», а также в целях приведения нормативных правовых актов Белгородской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Белгородской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Внести следующие изменения в постановление Правительства Белгородской области от 13 ноября 2017 года № 399-пп «Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Белгородской области»:

дополнить постановление пунктом 2 следующего содержания:

«2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области – министра образования Белгородской области Милёхина А.В.»;

пункт 2 постановления считать пунктом 3;

Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Белгородской области, утвержденное в пункте 1 названного постановления, изложить в редакции согласно

приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Губернатора Белгородской области – министра образования Белгородской области Милёхина А.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Белгородской области**



В.В. Гладков

Приложение
к постановлению Правительства
Белгородской области
от « 10 » мая 2023 г.
№ 253-пп

Положение
о порядке и размерах возмещения расходов, связанных
со служебными командировками, работникам
территориального фонда обязательного медицинского
страхования Белгородской области

1. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Белгородской области (далее – Положение) разработано в соответствии с частью 3 статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 года № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», постановлением Правительства Белгородской области от 31 января 2006 года № 6-пп «Об утверждении Положения о порядке и условиях командирования, возмещения расходов, связанных со служебными командировками государственных гражданских служащих Белгородской области», распоряжением Правительства Белгородской области от 08 октября 2007 года № 186-рп «О размерах возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием государственных гражданских служащих области вне постоянного места жительства (суточных)».

2. Положение определяет порядок и размер возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работников, в том числе директора, территориального фонда обязательного медицинского страхования Белгородской области (далее – Работник) и разработано в целях создания надлежащих условий по выполнению возложенных на Работников обязанностей и осуществлению полномочий в служебных командировках как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

3. При направлении Работника в служебную командировку территориальный фонд обязательного медицинского страхования Белгородской области (далее – Работодатель) возмещает ему:

а) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы;

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если Работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

- в) расходы по найму жилого помещения;
- г) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);
- д) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены Работником с разрешения Работодателя).

4. Средний заработок за период нахождения Работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному у Работодателя.

5. При направлении Работника в служебную командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

- а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- б) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- д) иные обязательные платежи и сборы.

6. В случае временной нетрудоспособности командированного Работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный Работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

За период временной нетрудоспособности командированному Работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются Работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, при предоставлении подтверждающих документов, в следующих размерах:

- в городах Москва и Санкт-Петербург – 700 (семьсот) рублей;
- в иных населенных пунктах на территории Российской Федерации – 500 (пятьсот) рублей.

8. При командировках в местность, откуда Работник, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения Работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается Работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания Работнику условий для отдыха.

Если Работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем Фонда остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения при предоставлении соответствующих документов возмещаются Работнику в порядке и размерах, которые предусмотрены настоящим Положением.

9. Расходы по проезду Работника к месту служебной командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если Работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы, а также оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей. Указанные расходы возмещаются по следующим нормам:

воздушным транспортом – не выше стоимости проезда в салоне экономического класса;

водным транспортом – не выше стоимости проезда в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

железнодорожным транспортом – не выше стоимости проезда в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

автомобильным транспортом – не выше стоимости проезда в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

10. Возмещение расходов, связанных с использованием Работником личного транспорта для проезда к месту командирования и обратно – к постоянному месту работы, устанавливается письменным решением Работодателя одновременно с решением о направлении Работника в служебную командировку и осуществляется в порядке и размерах, определяемом постановлением Правительства Российской Федерации от 2 июля 2013 года № 563 «О порядке выплаты компенсации за использование федеральными государственными гражданскими служащими личного транспорта (легковые автомобили и мотоциклы) в служебных целях и возмещения расходов, связанных с его использованием».

При использовании воздушного транспорта для проезда Работника к месту служебной командировки и (или) обратно – к постоянному месту работы – проездные документы (билеты) оформляются (приобретаются) только на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза, за исключением случаев, когда указанные авиакомпании не осуществляют пассажирские перевозки к месту командирования Работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки Работника.

11. В случае отсутствия в месте командирования Работника гостиницы ему предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

В случае вынужденной остановки в пути командированному Работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

12. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в первом абзаце пункта 10 настоящего Положения.

13. По решению Работодателя Работнику при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к постоянному месту работы воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, за счет экономии средств, утвержденных по данному виду расходов в бюджете Работодателя на текущий финансовый год.

14. При направлении Работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных и надбавок к суточным при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, военнослужащих, проходящих военную службу по контракту в Вооруженных Силах Российской Федерации, федеральных органах исполнительной власти и федеральных государственных органах, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, а также о размере и порядке возмещения указанным военнослужащим дополнительных расходов при служебных командировках на территории иностранных государств» (далее – постановление Правительства РФ № 812).

15. За время нахождения Работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных настоящим Положением;

б) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства РФ № 812.

16. При следовании Работника с территории Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах,

установленных постановлением Правительства РФ № 812, а при следовании на территорию Российской Федерации день пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях в размерах, установленных для служебных командировок на территории Российской Федерации.

Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам в паспорте, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации.

При направлении Работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется Работник.

17. При направлении Работника на территории государств – участников Содружества Независимых Государств, с которыми заключены межправительственные соглашения, на основании которых в документах для въезда и выезда пограничными органами не делаются отметки о пересечении государственной границы, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

При направлении Работника в служебную командировку на служебном транспорте срок пребывания в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) и дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяются на основании распоряжения (приказа) Работодателя о направлении в служебную командировку на служебном транспорте и документов, подтверждающих использование служебного транспорта (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования служебного транспорта).

При отсутствии документов, подтверждающих использование служебного транспорта, Работником представляется служебная записка о его фактическом сроке пребывания в служебной командировке.

18. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные выплачиваются в иностранной валюте в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, установленных постановлением Правительства Российской Федерации № 812.

В случае если Работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному Работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

19. Расходы по найму жилого помещения при направлении Работника в служебную командировку на территорию иностранного государства возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, установленные Правительством Российской Федерации.

20. Расходы по проезду при направлении Работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются ему в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

21. При направлении Работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

22. По возвращении из служебной командировки Работник обязан представить Работодателю в течение 3 (трех) рабочих дней авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных с командировкой.

23. Расходы, размеры которых превышают размеры, установленные Положением, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены Работником с разрешения Работодателя), возмещаются за счет экономии средств, утвержденных по данному виду расходов в бюджете Работодателя на текущий финансовый год.

Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения Работодателя, осуществляется при представлении документов, подтверждающих эти расходы.

