



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.12.2016

г. Вологда

№ 1090

Об утверждении Положения о возмещении расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации и законом области от 11 января 2016 года № 3855-ОЗ «О разграничении полномочий между органами государственной власти области в сфере трудовых отношений отдельных категорий работников»

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о возмещении расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней после дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области

А.И. Шерлыгин

Утверждено
постановлением
Правительства области
от 05.12.2016 № 1090

ПОЛОЖЕНИЕ
о возмещении расходов, связанных со служебными командировками
работникам Территориального фонда обязательного медицинского
страхования Вологодской области
(далее – Положение)

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Вологодской области (далее – Территориальный фонд).

2. При направлении в служебную командировку работников Территориального фонда на территории Российской Федерации им возмещаются:

2.1 суточные в размере 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке за пределами области, 300 рублей за каждый день нахождения в командировке в пределах области, если иное не предусмотрено настоящим Положением;

2.2 расходы по проезду на всех видах транспорта при следовании к месту командирования и обратно в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда по следующим нормам:

а) директору, заместителям директора:
воздушным транспортом - по билету I класса;
морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагонам бизнес-класса, с двухместными купе категории «СВ» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, соответствующими требованиям, предъявляемым к вагонам бизнес-класса;

б) работникам, занимающим иные должности:
воздушным транспортом - в салоне экономического класса;
морским и речным транспортом - в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси);

2.3 расходы по оплате услуг за оформление проездных документов, за пользование постельными принадлежностями, а также при продолжительности командировки свыше 30 суток - расходы по оплате багажа;

2.4 услуги залов официальных делегаций вокзалов и аэропортов подлежат оплате при следовании директора фонда в служебную командировку в составе официальной делегации, возглавляемой официальными лицами Вологодской области.

2.5 расходы по бронированию и найму номера в гостинице или ином средстве размещения, предназначенном для оказания гостиничных услуг (далее - гостиница), в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами:

а) директору, заместителям директора - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) работникам, занимающим иные должности, - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера (при отсутствии документов, подтверждающих эти расходы, - 12 рублей в сутки).

В случае отсутствия гостиницы в месте командирования либо свободных номеров в ней обеспечивается оплата расходов по найму отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения, находящегося в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением до места командирования и обратно, по фактически понесенным расходам (при условии предоставления документов, подтверждающих расходы).

3. При направлении работников Территориального фонда в служебную командировку на территории иностранных государств им возмещаются:

1) расходы по оформлению заграничного паспорта, полиса медицинского страхования и оплате консульского сбора при оформлении виз в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами;

2) суточные в валюте Российской Федерации по нормам, установленным подпунктом 2.1 пункта 2 настоящего Положения, - при проезде по территории Российской Федерации;

3) суточные в иностранной валюте по нормам, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года № 812 «О размере и порядке выплаты суточных в иностранной валюте и надбавок к суточным в иностранной валюте 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», - при проезде и за время пребывания на территории иностранного государства;

4) расходы по проезду в связи с приобретением проездных документов при следовании к месту командирования и обратно и передвижении между населенными пунктами на территории иностранного государства возмещаются в соответствии с подпунктом 2.2 пункта 2 настоящего Положения;

5) расходы по оплате услуг за оформление проездных документов, за пользование в транспорте постельными принадлежностями;

б) расходы по бронированию и найму жилого помещения в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но в пределах норм, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 августа 2004 года № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте 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»;

7) коммуникационные расходы по отправке писем, бандеролей, факсимильных сообщений, телеграмм, электронной почты, за пользование информационно-телекоммуникационной сетью «Интернет» и за телефонные переговоры по служебным вопросам во время заграничной командировки, подтвержденные соответствующими документами с обоснованием необходимости подобных расходов;

8) расходы, связанные с оплатой трансферов (оплата проезда внутри одного населенного пункта, от аэропорта, вокзала, порта до гостиницы, места деловой встречи или мероприятия и обратно, а также расходы по найму легкового автотранспорта по согласованному ранее маршруту), в размере фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами.

4. При следовании из Российской Федерации за границу день пересечения российской границы включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании из-за границы в Российскую Федерацию день пересечения российской границы включается в дни, за которые суточные выплачиваются в валюте Российской Федерации.

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

При направлении в служебную командировку 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.

5. В тех случаях, когда работники, направленные в командировку за границу, в период командировки обеспечиваются иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных этим лицам не производит.

Если принимающая сторона не выплачивает указанным лицам иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет им за свой счет питание (завтрак, обед и ужин), то суточные им выплачиваются в размере 30 процентов от размера суточных, установленных настоящим Положением.

6. Возмещение работникам расходов, связанных с командировками, производится за счет средств бюджета Территориального фонда.

7. Иные расходы, связанные с командировками, возмещаются Территориальным фондом при условии, что такие расходы произведены работником с разрешения или ведома работодателя.

8. Командированному работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту жительства.

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

9. В случае командирования работника в такую местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается непосредственным руководителем командируемого работника по согласованию с директором, с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

10. При использовании воздушного транспорта для проезда работников Территориального фонда к месту командирования и (или) обратно проездные документы 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 на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.