



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 ноября 2016 г. № 853
г. Воронеж

**Об утверждении Положения о
порядке и размерах возмещения
расходов, связанных со служебными
командировками, работникам
Территориального фонда обязательного
медицинского страхования Воронежской области**

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации правительство Воронежской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Воронежской области.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 10 дней со дня его официального опубликования, но не ранее 1 декабря 2016 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя правительства Воронежской области Попова В.Б.

Губернатор
Воронежской области



А.В. Гордеев

Утверждено
постановлением
правительства Воронежской области
от 21 ноября 2016 г. № 853

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ,
СВЯЗАННЫХ СО СЛУЖЕБНЫМИ КОМАНДИРОВКАМИ, РАБОТНИКАМ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО
СТРАХОВАНИЯ ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Настоящее Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Воронежской области (далее - Положение) разработано в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации в целях создания надлежащих условий работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Воронежской области (далее – работники) по выполнению возложенных на них обязанностей и осуществлению полномочий в служебных командировках на территории Российской Федерации и иностранных государств.

2. При направлении работника в командировку ему возмещаются:

- расходы по проезду к месту командирования и обратно – к месту постоянной работы;

- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

- расходы по найму жилого помещения;

- дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

- иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома руководителя Территориального фонда обязательного медицинского страхования Воронежской области (далее - ТФОМС)).

3. При направлении работника в командировку на территорию иностранного государства ему дополнительно возмещаются:

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

4. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы на найм 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 задания или вернуться к месту постоянного жительства.

5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), выплачиваются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размерах, установленных пунктом 13 настоящего Положения.

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

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с руководителем ТФОМС остается в месте командирования, то при представлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются работнику в размерах, установленных пунктом 7 настоящего Положения.

7. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) директору, первому заместителю директора, заместителю директора по экономическим вопросам, заместителю директора – главному бухгалтеру - не более стоимости двухкомнатного номера;

б) остальным работникам - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

8. В случае, если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику 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.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящими порядком и условиями.

9. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей), а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько органов (организаций), расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) директору, первому заместителю директора, заместителю директора, заместителю директора – главному бухгалтеру:

- 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) остальным работникам:

- воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

- морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

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

10. При отсутствии проездных документов оплата не производится.

Командированному работнику оплачиваются расходы на проезд до станции, пристани, аэропорта при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

11. Директору, первому заместителю директора, заместителю директора по экономическим вопросам, заместителю директора – главному бухгалтеру оплачиваются услуги залов официальных лиц и делегаций, организуемых в составе железнодорожных и автомобильных вокзалов (станций), морских и речных портов, аэропортов (аэродромов), открытых для международных сообщений (международных полетов).

12. По решению руководителя ТФОМС работнику при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно – к месту постоянной работы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в смете ТФОМС.

13. Выплата суточных производится в следующих размерах:

- при направлении в командировку в города Москву и Санкт-Петербург - в размере 250 рублей за каждые сутки нахождения в командировке;

- при направлении в командировку в города республиканского значения, краевые и областные центры субъектов Российской Федерации - в размере 200 рублей за каждые сутки нахождения в командировке;

- при направлении в командировку в другие населенные пункты Российской Федерации - в размере 100 рублей за каждые сутки нахождения в командировке.

14. 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 пунктом 13 настоящего Положения;

б) при проезде по территории иностранного государства – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок на территории иностранных государств нормативными правовыми актами Российской Федерации.

15. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся на территорию Российской Федерации в тот же день, суточные в иностранной валюте выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных, устанавливаемой Правительством Российской Федерации.

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.

16. Расходы на найм жилого помещения при направлении работника в служебные командировки на территории иностранных государств 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, устанавливаемые Министерством финансов Российской Федерации по согласованию с Министерством иностранных дел Российской Федерации.

17. Расходы на проезд 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.

18. Расходы, размеры которых превышают установленные настоящим Положением размеры, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены сотрудниками с разрешения руководителя), возмещаются за счет средств, предусмотренных в смете ТФОМС.

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