



ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 декабря 2016 года № 645-пП

г.Пенза

О некоторых вопросах деятельности Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области

В целях реализации Федерального закона от 03.07.2016 № 347-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», руководствуясь Законом Пензенской области от 22.12.2005 № 906-ЗПО «О Правительстве Пензенской области» (с последующими изменениями), Правительство Пензенской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение об условиях оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области.

1.2. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области.

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Пензенские губернские ведомости» и разместить (опубликовать) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на официальном сайте Правительства Пензенской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2017 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Вице-губернатора Пензенской области.

Губернатор
Пензенской области И.А. Белозерцев

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Пензенской области
от 22 декабря 2016 № 645-пП

ПОЛОЖЕНИЕ
об условиях оплаты труда руководителя, его заместителей и
главного бухгалтера Территориального фонда обязательного
медицинского страхования Пензенской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.11.2010 № 326-ФЗ «Об обязательном медицинском страховании в Российской Федерации», Положением о Территориальном фонде обязательного медицинского страхования Пензенской области, утвержденным постановлением Правительства Пензенской области от 04.05.2011 № 274-пП (с последующими изменениями), и регламентирует условия оплаты труда руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Территориального фонда обязательного медицинского страхования Пензенской области (далее – Фонд).

2. Условия и размеры оплаты труда

2.1. Денежное содержание руководителя Фонда, его заместителей и главного бухгалтера Фонда состоит из ежемесячного денежного содержания и дополнительных выплат.

Ежемесячное денежное содержание включает в себя: должностной оклад, ежемесячные надбавки к должностному окладу за выслугу лет, за особые условия труда, ежемесячное денежное поощрение. К дополнительным выплатам относятся премия, материальная помощь, единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Фонда (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) для руководителя Фонда устанавливается в кратности не более 4, его заместителей не более 3,5 и главного бухгалтера не более 3.

2.2. Должностные оклады руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру Фонда устанавливаются в следующих размерах:

Наименование должности	Размеры оклада (в рублях)
Руководитель	8835,0
Заместитель руководителя	7948,0
Главный бухгалтер	6976,0

2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет устанавливается в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки (%)
от 1 года до 5 лет	10
от 5 до 10 лет	15
от 10 до 15 лет	20
свыше 15 лет	30

2.3.1. В общий стаж работы, дающий право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, включается:

- время работы в аппаратах органов государственной власти и управления, в т.ч. в аппаратах государственной власти и управления бывшего Союза ССР, союзных и автономных республик;

- время работы в качестве освобожденных работников профсоюзных организаций в аппарате органов государственной власти и управления;

- время работы в налоговых органах, учреждениях и организациях финансовой, кредитно-банковской системы, страховых медицинских организациях;

- время работы в учреждениях, организациях и на предприятиях, в которых работникам производилась выплата за выслугу лет в порядке, установленном действующим законодательством;

- время работы в финансовых, планово-экономических, бухгалтерских, контрольно-ревизионных и юридических службах государственных и общественных организаций, предприятий и учреждений любой организационно-правовой формы и формы собственности;

- время работы в научных учреждениях и учебных заведениях медицинского и финансово-экономического профиля;

- время работы в учреждениях здравоохранения на руководящих и врачебных должностях;

- время работы на выборных должностях на постоянной основе в органах государственной власти и общественных организациях, если до этого работник занимал должности, указанные выше;

- время работы в государственных внебюджетных фондах;

- время работы в службах организаций, учреждений, предприятий на должностях, соответствующих занимаемым должностям в территориальном фонде обязательного медицинского страхования;

- время военной службы в соответствии с действующим законодательством;

- время оплачиваемого отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет и дополнительного отпуска без сохранения заработной платы по уходу за ребенком по достижению им возраста трех лет женщин, состоящих в трудовых отношениях с государственными органами.

В стаж работы не включается трудовая деятельность в должностях, с которых работник был уволен за нарушение трудовой дисциплины.

2.3.2. Надбавка за выслугу лет исчисляется от должностного оклада руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Фонда соответственно, без учета других надбавок и выплачивается ежемесячно с заработной платой.

При временном замещении профессии (должности) надбавка начисляется на должностной оклад по основной должности.

Последующее исчисление и выплата вновь установленной надбавки за выслугу лет производится по мере наступления стажа работы, дающего право на увеличение размера надбавки за выслугу лет, если документы о стаже находятся в Фонде, или со дня представления таких документов руководителем, его заместителями и главным бухгалтером Фонда соответственно.

При наступлении у руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Фонда права на изменение размера надбавки за выслугу лет в период пребывания их в очередном отпуске, а также в период их временной нетрудоспособности, выплата нового процента надбавки производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет учитывается при исчислении среднего заработка в соответствии с действующим законодательством.

Основным документом для определения общего стажа работы, дающего право на получение ежемесячной надбавки за выслугу лет, является трудовая книжка.

2.4. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия труда, устанавливается в следующих размерах:

Наименование должности	Размеры надбавки (%)
Руководитель	170
Заместитель руководителя, главный бухгалтер	120–150

Конкретный размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия труда заместителям руководителя и главному бухгалтеру устанавливается руководителем Фонда и отражается в трудовом договоре.

2.5. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается в размере двух должностных окладов.

2.6. Премия руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру Фонда выплачивается ежеквартально при достижении величины и значимости индикативных показателей, установленных в приложении № 1 к настоящему Положению, в порядке, определяемом локальным нормативным правовым актом Фонда. Решение о выполнении индикативных показателей принимается правлением Фонда. При наличии экономии ассигнований, предусмотренных в смете расходов на выполнение управленческих функций Фонда, в конце года, указанным лицам выплачивается премия по итогам года, размер которой не может превышать двукратное ежемесячное денежное содержание.

2.7. Материальная помощь устанавливается в размере трех должностных окладов и выплачивается ежегодно при предоставлении отпуска. Если материальная помощь, по каким либо причинам не была выплачена руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру Фонда в течение года, то она выплачивается им в конце года. Вновь поступившим руководителю, его заместителям и главному бухгалтеру Фонда и при увольнении указанных лиц материальная помощь выплачивается за фактически отработанное время.

2.8. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска устанавливается в размере трех ежемесячных денежных содержаний. Условия и порядок выплаты единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска определяется локальным нормативным правовым актом Фонда.

3. Прочие условия оплаты труда

3.1. Должностной оклад руководителя Фонда, его заместителей и главного бухгалтера Фонда отражается в трудовом договоре в фиксированной сумме в рублях.

В случае изменения условий оплаты труда руководителя Фонда, его заместителей и главного бухгалтера Фонда, предусмотренных настоящим Положением, осуществляется заключение дополнительного соглашения к трудовому договору.

3.2. Финансирование расходов на оплату труда руководителя Фонда, его заместителей и главного бухгалтера Фонда осуществляется в пределах средств фонда оплаты труда работников Фонда, установленных постановлением Правительства Пензенской области и предусмотренных в бюджете Фонда на соответствующий год.

3.3. Размеры должностных окладов руководителя Фонда, его заместителей и главного бухгалтера Фонда ежегодно увеличиваются (индексируются) с учетом уровня инфляции (потребительских цен). Решение об увеличении (индексации) размера должностного оклада руководителя, его заместителя и главного бухгалтера Фонда принимается нормативным правовым актом Правительства Пензенской области.

При увеличении (индексации) размеров должностных окладов они подлежат увеличению до целого рубля.

3.4. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя Фонда, его заместителей и главного бухгалтера Фонда размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Фонда в порядке, установленном Правительством Пензенской области.

Приложение
к Положению об условиях оплаты труда
руководителя, его заместителей и главного
бухгалтера Территориального фонда
обязательного медицинского страхования
Пензенской области

Величина и значимость индикативных показателей

№ п/п	Индикативный показатель	Значимость (доля) показателя от установленного базового размера премии
1.	Обеспечение условий финансирования территориальной программы ОМС в соответствии с договором о финансовом обеспечении обязательного медицинского страхования	0,5
2.	Исполнение плана-графика проверок использования средств обязательного медицинского страхования страховыми медицинскими организациями и медицинскими организациями в соответствии с приказом Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 16.04.2012 № 73	0,3
3.	Исполнение объемов реэкспертиз в соответствии с приказом Федерального фонда обязательного медицинского страхования от 01.12.2010 № 230	0,1
4.	Исполнение сроков проведения форматно-логического контроля, представленных на оплату медицинскими организациями реестров счетов за оказанные медицинские услуги гражданам, застрахованным на территории Пензенской области, установленных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 25.01.2011 № 29	0,1
	ИТОГО	1,0

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Пензенской области
от 22 декабря 2016 года № 645-ПП

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными
командировками, работникам Территориального фонда обязательного
медицинского страхования Пензенской области
(далее – работников Фонда)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения работникам Фонда расходов, связанных с командировками.

2. Размеры возмещения командировочных расходов

2.1. В расходы, которые возмещаются направленным в командировку работникам Фонда, входят:

- расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;
- расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работники Фонда командированы в несколько государственных органов (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 работниками Фонда с разрешения или ведома руководителя Фонда при представлении документов, подтверждающих эти расходы).

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

- а) руководителю Фонда:
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) заместителям руководителя Фонда:

воздушным транспортом – по тарифу бизнес-класса;

морским и речным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в двухместной 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;

в) руководителям структурных подразделений, заместителям руководителей структурных подразделений, главным специалистам-экспертам, ведущим специалистам-экспертам, специалистам 1 разряда, старшим специалистам 3 разряда:

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 вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

Командированным работникам Фонда оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования до станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

2.3. При использовании воздушного транспорта для проезда работников Фонда к месту командирования 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 работников Фонда либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работников Фонда.

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

а) руководителю Фонда – не более стоимости двухкомнатного номера;

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

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работникам Фонда 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 12 рублей в сутки.

Не возмещаются расходы на проживание в случае предоставления направленным в командировку работникам Фонда бесплатного помещения.

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

2.5. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работникам Фонда за каждый день нахождения в служебной командировке на территории Российской Федерации, включая выходные и праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в следующих размерах:

- при командировании в пределах Пензенской области – 200 рублей;
- при командировании за пределы Пензенской области – 500 рублей;
- при командировании в города Москва и Санкт-Петербург – 700 рублей.

Работникам Фонда, выехавшим в командировку и возвратившимся из нее в тот же день, суточные не выплачиваются, оплата проезда осуществляется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Положения.

2.6. В случае командирования работников Фонда в такую местность, откуда они по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного поручения имеют возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Если командированные работники Фонда по окончании служебного дня по согласованию с руководителем Фонда остаются в месте командирования, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются в соответствии с 2.4 настоящего Положения.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работников Фонда из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном случае решается руководителем Фонда с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения, а также необходимости создания работникам Фонда условий для отдыха.