



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

02 февраля 2017 года

г. Липецк

№ 36

О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками и переездом на работу в другую местность, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Липецкой области

В соответствии со статьями 168, 169 Трудового кодекса Российской Федерации, статьей 45 Устава Липецкой области Российской Федерации администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить:

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Липецкой области согласно приложению 1.

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с переездом на работу в другую местность, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Липецкой области согласно приложению 2.

Глава администрации
Липецкой области

О.П. Королев

Приложение 1
к постановлению
администрации Липецкой области
«О порядке и размерах
возмещения расходов,
связанных со служебными
командировками и переездом
на работу в другую местность,
работникам территориального фонда
обязательного медицинского
страхования Липецкой области»

Порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Липецкой области

1. Работники направляются в служебные командировки по решению работодателя на определенный срок для выполнения служебного задания (вне постоянного места работы).

2. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

расходы по проезду к месту командирования и обратно - к постоянному месту работы;

расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько органов государственной власти (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 работодателя.

3. Срок пребывания работника в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам (билетам), представляемым им по возвращении из служебной командировки.

Днем выезда работника в служебную командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от постоянного места работы, а днем приезда из служебной командировки - день прибытия указанного транспортного средства в постоянное место работы.

При отсутствии проездных документов (билетов) работником представляется служебная записка о фактическом сроке пребывания в служебной командировке с приложением оправдательных документов, подтверждающих использование транспортного средства для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, иные документы, определяющие маршрут следования транспорта, а также кассовые чеки, квитанции, иные

документы, подтверждающие произведенные по маршруту следования работника расходы).

4. Оплата проездного документа на все виды транспорта при следовании к месту командирования и обратно к постоянному месту работы производится по следующим нормам:

воздушным транспортом - по билету экономического класса;

железнодорожным транспортом - в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

морским транспортом - на всех видах судов транспортных скоростных линий и в каюте 1 категории судов паромных переправ;

автомобильным транспортом (кроме такси) - по существующей в данной местности стоимости проезда.

При направлении в служебную командировку в города Москву и Санкт-Петербург расходы на внутригородские транспортные услуги возмещаются в размере 200 рублей за каждый день нахождения в указанных городах.

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

При использовании воздушного транспорта для проезда работника 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 работника либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки работника.

5. Бронирование и наем номера в гостинице производится по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

6. 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 к месту командировки и обратно.

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

7. Выплата суточных производится в следующих размерах:

при направлении в командировку в города Москву и Санкт-Петербург - в размере 500 рублей;

при направлении в командировку в другой субъект Российской Федерации - в размере 300 рублей;

при направлении в командировку в города и районы области - в размере 200 рублей.

Выплата суточных производится независимо от предоставляемых дополнительных услуг, включенных в стоимость, в связи с проживанием и проездом.

При направлении в командировку на территорию иностранного государства выплата суточных производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 года N 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 организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

8. Возмещение иных расходов, связанных со служебной командировкой, произведенных с разрешения или ведома работодателя, осуществляется на основании письменного заявления работника с разрешительной визой работодателя с приложением документов, подтверждающих эти расходы.

9. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находился 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.

10. Возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками, производится за счет средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Липецкой области.

Приложение 2
к постановлению
администрации Липецкой области
«О порядке и размерах
возмещения расходов,
связанных со служебными
командировками и переездом
на работу в другую местность,
работникам территориального фонда
обязательного медицинского
страхования Липецкой области»

**Порядок и размеры возмещения расходов, связанных с переездом на
работу в другую местность, работникам территориального фонда
обязательного медицинского страхования Липецкой области**

1. При переезде работника по предварительной договоренности с работодателем на работу в другую местность работнику возмещаются:

расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения);

расходы по обустройству на новом месте жительства.

2. Под членами семьи понимаются супруг, супруга, несовершеннолетние дети, дети старше 18 лет, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, дети в возрасте до 23 лет, обучающиеся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, по очной форме обучения, родители, лица, находящиеся на иждивении работника и проживающие совместно с ним.

3. Расходы по переезду работника, членов его семьи и провозу имущества (за исключением случаев, когда работодатель предоставляет работнику соответствующие средства передвижения) возмещаются в следующих размерах:

1) расходы по проезду работника и членов его семьи железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования - в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше норм по проезду, установленных приложением 1 к настоящему постановлению;

2) расходы по проезду работника и членов его семьи к станции - при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы;

3) расходы по провозу имущества железнодорожным и автомобильным транспортом общего пользования в количестве до 500 килограммов на работника и до 150 килограммов на каждого переезжающего члена его семьи - в размере документально подтвержденных фактических расходов, но не выше тарифов, предусмотренных для перевозки грузов (грузобагажа) железнодорожным транспортом.

4. Расходы по обустройству на новом месте жительства возмещаются в следующих размерах:

на работника - в размере должностного оклада работника в соответствии с должностью по новому месту работы;

на каждого переезжающего члена семьи - 1/4 указанного должностного оклада работника.

5. В случае необходимости работнику по его просьбе выдается аванс на основании приказа работодателя.

6. Возмещение расходов, связанных с переездом членов семьи работника, провозом их имущества, а также обустройством на новом месте жительства, осуществляется в том случае, если они переезжают на новое место жительства работника для постоянного проживания.

7. Возмещение расходов, связанных с переездом работника и членов его семьи, осуществляется территориальным фондом обязательного медицинского страхования Липецкой области в течение 1 месяца после предоставления им документов, подтверждающих эти расходы.

В случае выдачи работнику аванса возмещение расходов производится с учетом выданного аванса.

8. Возмещение расходов, связанных с переездом работника и членов его семьи, а также выдача аванса осуществляются за счет средств бюджета территориального фонда обязательного медицинского страхования Липецкой области.

9. Работник обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему в связи с переездом на работу в другую местность, в случае, если он:

не приступил к работе в установленный срок без уважительной причины;

до окончания срока работы, определенного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока - до истечения одного года работы уволился по собственному желанию без уважительной причины или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации явились основанием прекращения трудового договора.

Работник, который не явился на работу или отказался приступить к работе по уважительной причине, обязан вернуть выплаченные ему средства за вычетом понесенных расходов по переезду его и членов его семьи, а также по провозу имущества.