



АДМИНИСТРАЦИЯ ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2019 № 121

г. ПСКОВ

О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Псковской области

В соответствии с частью третьей статьи 168 Трудового кодекса Российской Федерации и на основании подпункта 5 пункта 1 статьи 32 Закона области от 19 февраля 2002 г. № 174-ОЗ «О системе органов исполнительной власти Псковской области» Администрация области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

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

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора области Емельянову В.В.

Губернатор области



М.Ведерников

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации области
от 19.03. 2019 № 111

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

1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировкам, работникам территориального фонда обязательного медицинского страхования Псковской области (далее – Фонд).

2. При направлении работника Фонда в служебную командировку ему возмещаются:

- 1) расходы по проезду к месту командирования и обратно;
- 2) расходы по найму жилого помещения;
- 3) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные);
- 4) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя).

3. При направлении работника Фонда в служебную командировку на территорию иностранного государства к расходам, указанным в пункте 2 настоящего Положения, ему дополнительно возмещаются:

- 1) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;
- 2) обязательные консульские и аэродромные сборы;
- 3) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;
- 4) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;
- 5) иные обязательные платежи и сборы, связанные с командированием на территорию иностранного государства.

4. Работнику Фонда при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

5. Расходы по проезду 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 Фонда командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

1) директору Фонда:

а) транспортом - не выше стоимости тарифа бизнес-класса;

б) морским и речным транспортом - не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

в) железнодорожным транспортом - не выше стоимости проезда 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;

2) иным работникам Фонда:

а) воздушным транспортом - не выше стоимости тарифа экономического класса;

б) морским и речным транспортом - не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;

в) железнодорожным транспортом - не выше стоимости проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения.

При отсутствии проездных документов по решению работодателя работнику Фонда может быть произведена оплата расходов по проезду по минимальной стоимости.

Расходы по проезду при направлении работника Фонда 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.

6. По решению работодателя работнику Фонда могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно - к месту постоянной работы - воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных пунктом 5 настоящего Положения.

7. Расходы по найму жилого помещения возмещаются работникам Фонда по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику Фонда возмещаются расходы за проживание в гостинице ближайшего населенного пункта, а также транспортные расходы от места командирования до гостиницы и обратно.

При отсутствии документов по найму жилого помещения расходы по найму жилого помещения возмещаются работнику Фонда в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути работнику Фонда возмещаются расходы по найму жилого помещения по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами.

Расходы по найму жилого помещения при направлении работников Фонда в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, устанавливаемых предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 02 августа 2004 г. № 64н «Об установлении предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения в иностранной валюте при служебных командировках на территории иностранных государств работников организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета».

8. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), выплачиваются работнику Фонда 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 следующих размерах:

- 1) в городах Москва и Санкт-Петербург - 400 рублей;
- 2) в иных населенных пунктах на территории Российской Федерации - 200 рублей.

9. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в соответствии с особенностями, установленными пунктами 10, 13-15 настоящего Положения, и в размерах согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 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».

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

1) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке, установленном настоящим Положением для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

2) при проезде по территории иностранного государства - в порядке, установленном настоящим Положением для служебных командировок на территории иностранных государств.

11. При направлении работника Фонда 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 Фонда.

12. Даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются

по отметкам пограничных органов в заграничном паспорте.

13. При направлении работника Фонда 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, даты пересечения государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и при следовании на территорию Российской Федерации определяются по проездным документам (билетам).

14. Работнику Фонда, 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.

15. В случае если работник Фонда, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается принимающей стороной питанием, проживанием, ему выплачиваются суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов нормы расходов по выплате суточных.

16. Работнику Фонда в случае его временной нетрудоспособности, подтвержденной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник Фонда 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 задания или вернуться к месту постоянного жительства.

17. По возвращении из служебной командировки работник Фонда обязан в течение трех рабочих дней представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по установленной форме и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы. К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по

проезду (оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения работодателя.

18. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками работников, производится за счет средств бюджета Фонда.
