



№ 205014-2022-7584
от 26.09.22

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 сентября 2022 года № 698

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

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях упорядочения выплат, связанных со служебными командировками, Правительство Ленинградской 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 Ленинградской области.

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ленинградской области по социальным вопросам.

Губернатор
Ленинградской области



А.Дрозденко

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Ленинградской области
от 26 сентября 2022 года № 698
(приложение)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных
со служебными командировками, работникам Территориального фонда
обязательного медицинского страхования Ленинградской области

1. Работники Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ленинградской области направляются в служебные командировки по решению директора Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ленинградской области (далее – работники, директор) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы как на территории Российской Федерации, так и на территории иностранных государств.

2. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение должности и среднего заработка за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, за все рабочие дни по графику, установленному в месте постоянной работы, а также возмещаются:

расходы по проезду к месту командирования и обратно (включая трансферы – проезд от аэропорта, вокзала, пристани, если они находятся за чертой населенного пункта, до места проживания в населенном пункте командирования или до места нахождения организации, в которую работник командирован, и (или) обратно), в том числе из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько органов или организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

расходы по найму жилого помещения;

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

иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения директора).

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

Если работник специально командирован для работы в выходные и праздничные дни, компенсация за работу в указанные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1. Расходы по проезду работников к месту командирования и обратно к месту постоянной работы, а также по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами (билетами), по следующим нормам:

2.1.1. Для директора и его заместителей:

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;

воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;

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

2.1.2. Для остальных работников:

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;

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.

Расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) возмещаются при наличии проездных документов, подтверждающих указанные расходы.

По решению директора работникам возмещаются расходы по проезду железнодорожным транспортом в двухместном купе спальных вагонов (СВ) в поездах любой категории.

По решению директора при наличии проездных документов (билетов) и обоснования необходимости их приобретения возмещаются расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы железнодорожным, воздушным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) сверх норм, установленных настоящим Положением, в пределах средств, предусмотренных в бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ленинградской области на соответствующий год на его содержание.

2.1.3. При использовании воздушного транспорта для проезда работника к месту командирования и (или) обратно к месту постоянной 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 служебной командировки указанного лица.

Отсутствие рейсов и проездных документов (билетов) на рейсы российских авиакомпаний или авиакомпаний других государств – членов Евразийского экономического союза на весь срок служебной командировки работника подтверждается справкой из организации, осуществляющей продажу соответствующих проездных документов (билетов), либо служебной запиской командируемого работника.

2.2. Расходы по найму жилого помещения возмещаются по фактическим расходам, но не более 5000 рублей за сутки, г. Москва и г. Сочи – не более 7000 рублей за сутки. Расходы по бронированию – по фактическим расходам, но не более 2250 рублей, г. Москва и г. Сочи – не более 3500 рублей.

При отсутствии документов, подтверждающих расходы по найму жилого помещения, указанные расходы возмещаются в размере 30 процентов установленного в пункте 2.2 настоящего Положения размера дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае бесплатного предоставления принимающей стороной помещения для проживания расходы по найму жилого помещения не возмещаются.

Расходы на питание, стоимость которых включена в счет за наем жилого помещения или в проездные документы и выделена отдельной строкой, не возмещаются.

2.3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются 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 соответствии со сроками, установленными приказом о направлении работника в служебную командировку.

Нормы возмещения дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточных), составляют:

в пределах Ленинградской области – 300 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке;

за пределами Ленинградской области – 700 рублей за каждый день нахождения в служебной командировке.

3. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранных государств ему возмещаются:

3.1. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы – в порядке, предусмотренном пунктом 2.1 настоящего Положения.

3.2. Расходы по найму жилого помещения – по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территорию иностранных государств, устанавливаемые Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета.

3.3. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются 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 соответствии со сроками, установленными приказом о направлении работника в служебную командировку.

Нормы возмещения дополнительных расходов (суточных) составляют:

при проезде по территории Российской Федерации – в валюте Российской Федерации в размерах, установленных пунктом 2.3 настоящего Положения;

на территории иностранных государств – в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации для организаций, финансируемых за счет средств федерального бюджета, но не более 2500 рублей в сутки.

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

расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

обязательные консульские и аэродромные сборы;

расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

иные обязательные платежи и сборы.

3.5. Возмещение командировочных расходов производится в рублях по фактическим затратам на приобретение валюты, если они документально подтверждены, или в пересчете по курсу Центрального банка Российской Федерации на дату утверждения авансового отчета.

4. При следовании работника с территории Российской Федерации день пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации день

пересечения Государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в рублях.

Даты пересечения Государственной границы Российской Федерации при следовании с территории Российской Федерации и на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в заграничном паспорте работника.

При направлении работника в 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 (билетам).

5. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне постоянного места жительства (суточные).

6. Работник в течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки обязан представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах по форме, установленной приказом Министерства финансов Российской Федерации, 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;

документы, подтверждающие фактические расходы по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и найму жилого помещения.

В случае направления работника в служебную командировку на территорию иностранного государства к авансовому отчету дополнительно прилагаются документ, подтверждающий оплату консульского сбора, связанного с оформлением въездной визы, квитанция об оплате медицинской страховки, копии страниц общегражданского заграничного паспорта с отметками пунктов пропуска через Государственную границу Российской Федерации и границы иностранных государств – при служебной командировке за пределы территории Российской Федерации (кроме служебных командировок 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,

поезд на территорию которых возможен по паспорту гражданина Российской Федерации).

7. Возмещение работникам расходов, связанных с командировками, производится за счет средств бюджета Территориального фонда обязательного медицинского страхования Ленинградской области.

8. Вопросы возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников, не урегулированные настоящим Положением, регулируются нормами трудового законодательства Российской Федерации.