



ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 января 2017 года

№ 22-пп

Иркутск

**Об отдельных вопросах регулирования труда работников
Территориального фонда обязательного медицинского страхования
граждан Иркутской области**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, руководствуясь частью 4 статьи 66, статьей 67 Устава Иркутской области, Правительство Иркутской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера Территориального фонда обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области и среднемесячной заработной платы работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области (прилагается).

2. Установить Порядок размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Территориального фонда обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области и представления указанными лицами данной информации (прилагается).

3. Установить Порядок компенсации расходов на предоставление гарантий и компенсаций лицам, проживающим в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающим в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области (прилагается).

4. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области (прилагается).

5. Утвердить Положение о порядке и размерах возмещения расходов при переезде на работу в другую местность работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области (прилагается).

6. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Областная», а также на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

7. Настоящее постановление вступает в силу через десять календарных дней после дня его официального опубликования.

Первый заместитель Губернатора
Иркутской области - Председатель
Правительства Иркутской области



А.С. Битаров

УСТАНОВЛЕН

постановлением Правительства

Иркутской области

от 18 января 2017 года

22-пп

**ПРЕДЕЛЬНЫЙ УРОВЕНЬ СООТНОШЕНИЯ СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ
ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ,
ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ ГРАЖДАН
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ РАБОТНИКОВ ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ ГРАЖДАН
ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя Территориального фонда обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области (далее соответственно – руководитель, Территориальный фонд), формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Территориального фонда (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в размере, не превышающем 8-кратного соотношения.

2. Установить предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя, главного бухгалтера Территориального фонда, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников Территориального фонда (без учета заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) в размере, не превышающем 6-кратного соотношения.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.Ф. Вобликова

УСТАНОВЛЕН

постановлением Правительства

Иркутской области

от 18 января 2017 года

22-пп

ПОРЯДОК РАЗМЕЩЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О РАССЧИТЫВАЕМОЙ ЗА КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД СРЕДНЕМЕСЯЧНОЙ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЕ РУКОВОДИТЕЛЯ, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ ГРАЖДАН ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ УКАЗАННЫМИ ЛИЦАМИ ДАННОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 349⁵ Трудового кодекса Российской Федерации и устанавливает правила размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителей и главного бухгалтера Территориального фонда обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области (далее соответственно - Территориальный фонд, Информация) и представления указанными лицами Информации.

2. Информация размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Территориального фонда (далее – официальный сайт).

3. Лица, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, ежегодно представляют Информацию, рассчитанную за предшествующий календарный год, уполномоченным работникам Территориального фонда в срок не позднее 25 февраля года, следующего за отчетным.

4. Уполномоченные работники Территориального фонда ежегодно, в срок не позднее 1 марта года, следующего за отчетным, обеспечивают размещение Информации на официальном сайте.

5. В составе размещаемой на официальном сайте Информации указывается полное наименование Территориального фонда, занимаемая должность, а также размер среднемесячной заработной платы лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, рассчитанной за предшествующий календарный год.

6. В составе размещаемой на официальном сайте Информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных в пункте 1 настоящего Порядка, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

7. Информация находится на официальном сайте до дня прекращения с лицами, указанными в пункте 1 настоящего Порядка, трудового договора.

8. Уполномоченные работники Территориального фонда, обеспечивающие размещение на официальном сайте Информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение порядка сбора, хранения, использования или распространения персональных данных, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.Ф. Вобликова

УСТАНОВЛЕН
постановлением Правительства
Иркутской области
от 18 января 2017 года
22-пп

**ПОРЯДОК
КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ГАРАНТИЙ И
КОМПЕНСАЦИЙ ЛИЦАМ, ПРОЖИВАЮЩИМ В РАЙОНАХ
КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЯХ И
РАБОТАЮЩИМ В ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ ФОНДЕ
ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ
ГРАЖДАН ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 19 февраля 1993 года № 4520-1 «О государственных гарантиях и компенсациях для лиц, работающих и проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях», Законом Иркутской области от 4 декабря 2008 года № 102-оз «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в государственных органах Иркутской области, государственных учреждениях Иркутской области, Территориальном фонде обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области» (далее – Закон Иркутской области № 102-оз) определяет порядок компенсации расходов лиц, проживающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и работающих в Территориальном фонде обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области (его структурном подразделении) (далее соответственно – работник, Территориальный фонд), связанных с предоставлением гарантий и компенсаций, предусмотренных Законом Иркутской области № 102-оз (далее – гарантии и компенсации).

2. Компенсации подлежат расходы работников и членов их семей, связанные с предоставлением следующих гарантий и компенсаций:

1) компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно;

2) гарантии и компенсации расходов, связанных с переездом на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности;

3) компенсация расходов, связанных с переездом из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей в связи с расторжением трудового договора;

4) гарантии медицинского обеспечения.

**Глава 2. КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ НА ОПЛАТУ СТОИМОСТИ
ПРОЕЗДА И ПРОВОЗА БАГАЖА К МЕСТУ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
ОТПУСКА И ОБРАТНО**

3. Расходы, подлежащие компенсации, включают в себя:

1) оплату стоимости проезда к месту использования отпуска работника и членов его семьи и обратно к месту постоянного жительства – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами (билетами) (включая оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов), предоставление в поездах постельных принадлежностей), но не выше стоимости проезда по следующим категориям:

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом – в плацкартном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси), при его отсутствии – в автобусах с мягкими откидными сидениями;

2) оплату работнику и членам его семьи стоимости проезда автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту, автовокзалу и иным пунктам транспортного сообщения при наличии билетов, подтверждающих расходы;

3) оплату стоимости провоза багажа весом до 30 килограммов на работника и до 30 килограммов на каждого члена семьи независимо от количества багажа, разрешенного для бесплатного провоза по билету на тот вид транспорта, которым следует работник и члены его семьи, в соответствии с багажной квитанцией.

4. Компенсация расходов на оплату стоимости проезда и провоза багажа к месту использования отпуска и обратно производится на основании следующих документов:

1) приказа Территориального фонда о предоставлении соответствующего отпуска с указанием периода времени работы, на который распространяется действие компенсации;

2) письменного заявления работника о компенсации соответствующих расходов, которое представляется работником не позднее чем за две недели до начала отпуска. В заявлении указываются:

фамилия, имя, отчество членов семьи работника, имеющих право на компенсацию расходов;

даты рождения несовершеннолетних детей работника, которые фактически проживают с работником;

место использования отпуска работника и членов его семьи;

виды транспортных средств, которыми предполагается воспользоваться; маршрут следования;

примерная стоимость проезда;

3) документа о составе семьи работника;

4) документов, подтверждающих степень родства (копии свидетельства о заключении брака, о рождении, об усыновлении (удочерении), об установлении отцовства или о перемене фамилии, соответствующие решения суда);

5) копии трудовой книжки неработающего члена семьи.

5. Компенсация расходов производится Территориальным фондом исходя из примерной стоимости проезда, указанной в заявлении работника, не позднее чем за три рабочих дня до отъезда работника в отпуск.

6. Для окончательного расчета работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска представить авансовый отчет о произведенных расходах с приложением подлинников проездных и перевозочных документов (билеты, багажные квитанции – в случаях, когда такая оплата производилась), подтверждающих расходы работника и членов его семьи. В случае, если средства, выданные работнику в качестве предварительной компенсации расходов, превышают фактические расходы работника в соответствии с авансовым отчетом, работник обязан вернуть Территориальному фонду неизрасходованные средства в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска.

Работник обязан в течение трех рабочих дней с даты выхода на работу из отпуска вернуть в полном объеме средства, выплаченные ему в качестве предварительной компенсации расходов, в случае, если он не воспользовался ими в целях проезда к месту использования отпуска и обратно.

7. Оплата стоимости проезда и провоза багажа членам семьи работника производится при условии их выезда к месту использования отпуска работника (в один населенный пункт по существующему административно-территориальному делению) и возвращения (как вместе с работником, так и отдельно от него).

8. В случае, если представленные работником документы подтверждают произведенные расходы на проезд по более высокой категории проезда, чем установлено пунктом 3 настоящего Порядка, компенсация расходов производится на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленной категорией проезда, выданной работнику (членам его семьи) соответствующей транспортной организацией, осуществляющей перевозку, на дату приобретения билета. Расходы на получение работником указанной справки компенсации не подлежат.

9. При отсутствии проездных документов (билетов) компенсация расходов производится при документальном подтверждении пребывания работника и членов его семьи в месте использования отпуска при наличии:

1) документа, удостоверяющего регистрацию по месту пребывания;

2) путевки на санаторно-курортное лечение с отметками соответствующего лечебно-оздоровительного учреждения;

3) квитанции (талона) об оплате за проживание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином другом подобном месте отдыха.

10. В случае, указанном в пункте 9 настоящего Порядка, расходы на проезд оплачиваются из расчета стоимости проезда по кратчайшему маршруту следования к месту использования отпуска и обратно в размере минимальной стоимости по следующим категориям:

1) при наличии железнодорожного сообщения – по тарифу плацкартного вагона пассажирского поезда;

2) при наличии только воздушного сообщения – по тарифу на перевозку в салоне экономического класса;

3) при наличии только морского или речного сообщения – по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

4) при наличии только автомобильного сообщения – по тарифу автобуса общего пользования, а при его отсутствии – автобуса с мягкими откидными сидениями.

Стоимость проезда в данном случае подтверждается справкой соответствующей транспортной организации с указанием:

даты, на которую представлены сведения о стоимости проезда;

категории проезда, в соответствии с которой определена стоимость проезда;

маршрута следования и его стоимости.

Расходы на получение работником указанной справки компенсации не подлежат.

11. Компенсация расходов при проезде работника и членов его семьи к месту проведения отпуска и обратно личным (управляемым по доверенности) транспортом определяется исходя из фактически произведенных расходов на оплату стоимости израсходованного топлива, норм расхода топлива, установленных для соответствующего транспортного средства, и кратчайшего маршрута следования к месту использования отпуска и обратно.

В этом случае основанием компенсации указанных расходов, помимо документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, являются следующие документы:

1) копия паспорта транспортного средства и (или) иного документа, содержащего сведения о технических данных транспортного средства;

2) подтверждающие нахождение работника и членов его семьи в месте использования отпуска и (или) подтверждающие пребывание в гостинице, санатории, доме отдыха, пансионате, кемпинге, на туристической базе, а также в ином другом подобном месте отдыха;

3) чеки автозаправочных станций.

Под личным транспортом в целях настоящего Порядка понимается легковое автомобильное транспортное средство, разрешенная максимальная масса которого не превышает 3500 килограммов, находящееся в собственности или владении работника или члена его семьи.

12. В случае если работник проводит отпуск в нескольких местах, то компенсируется стоимость проезда только к одному из этих мест (по выбору

работника), а также стоимость обратного проезда от того же места к постоянному месту жительства по фактическим расходам (при условии проезда по кратчайшему маршруту следования) или на основании справки о стоимости проезда в соответствии с установленным пунктом 3 настоящего Порядка категориями проезда, выданной соответствующей транспортной организацией, но не более фактически произведенных расходов.

13. В случае использования работником отпуска за пределами Российской Федерации, в том числе по туристической путевке, производится компенсация расходов по проезду железнодорожным, воздушным, водным, автомобильным транспортом до ближайших к месту пересечения границы Российской Федерации железнодорожной станции, аэропорта, морского (речного) порта, автостанции, иных пунктов транспортного сообщения с учетом требований, установленных настоящей главой.

При этом основанием для компенсации расходов, кроме проездных и перевозочных документов, является копия заграничного паспорта (при предъявлении оригинала) с отметкой органа пограничного контроля (пункта пропуска) о месте пересечения государственной границы Российской Федерации.

В случае поездки за пределы Российской Федерации воздушным транспортом без посадки в ближайшем к месту пересечения государственной границы Российской Федерации аэропорту, в том числе чартерным рейсом, работником представляется справка от транспортной организации, осуществляющей перевозку, о стоимости проезда и провоза багажа по территории Российской Федерации, включенной в стоимость билета, или справка о стоимости перевозки от туристической компании, выдавшей путевку. Возмещению подлежит процентная часть стоимости воздушной перевозки, указанной в перевозочном документе, соответствующая процентному отношению ортодромии по Российской Федерации к общей ортодромии.

Глава 3. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПЕРЕЕЗДОМ НА РАБОТУ В РАЙОНЫ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫЕ К НИМ МЕСТНОСТИ

14. Гарантии и компенсации работнику расходов, связанных с переездом на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности, включают в себя:

1) единовременное пособие в размере двух месячных должностных окладов (окладов) и единовременное пособие на каждого прибывающего с ним члена его семьи в размере половины месячного должностного оклада (оклада) работника;

2) оплату стоимости проезда работника и членов его семьи в пределах территории Российской Федерации по фактическим расходам, а также стоимости провоза багажа не свыше пяти тонн на семью по фактическим

расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозки железнодорожным транспортом;

3) оплачиваемый отпуск продолжительностью семь календарных дней для обустройства на новом месте.

15. Компенсация расходов, связанная с переездом на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности, осуществляется на основании:

1) приказа Территориального фонда о приеме на работу соответствующего работника;

2) приказа Территориального фонда о предоставлении работнику оплачиваемого отпуска для обустройства на новом месте;

3) приказа Территориального фонда о выплате единовременного пособия;

4) трудового договора с работником;

5) заявления работника о компенсации соответствующих расходов;

6) документа о составе семьи работника;

7) проездных документов (билетов);

8) документов, подтверждающих оплату багажа.

16. Расходы, связанные с переездом на работу в районы Крайнего Севера и приравненные к ним местности работников и членов их семей, возмещаются в размере стоимости проезда и провоза багажа по кратчайшему (или беспересадочному) маршруту следующих категорий проезда:

1) при наличии прямого железнодорожного сообщения – по тарифу проезда и провоза багажа в плацкартном вагоне пассажирского поезда;

2) при отсутствии прямого железнодорожного сообщения по следующим тарифам:

воздушным транспортом – по тарифу на перевозку в салоне экономического класса;

водным транспортом – по тарифу каюты X группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, каюты III категории речного судна всех линий сообщения;

автомобильным транспортом – по тарифу автобуса общего пользования, а при его отсутствии – автобуса с мягкими откидными сидениями.

Глава 4. КОМПЕНСАЦИЯ РАСХОДОВ, СВЯЗАННЫХ С ПЕРЕЕЗДОМ ИЗ РАЙОНОВ КРАЙНЕГО СЕВЕРА И ПРИРАВНЕННЫХ К НИМ МЕСТНОСТЕЙ В СВЯЗИ С РАСТОРЖЕНИЕМ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

17. Работникам и членам их семей в случае переезда к новому месту жительства в другую местность в связи с расторжением трудового договора оплачивается стоимость проезда по фактическим расходам и стоимость провоза багажа из расчета не свыше пяти тонн на семью по фактическим расходам, но не свыше тарифов, предусмотренных для перевозок железнодорожным транспортом.

18. Основанием для компенсации расходов в связи с расторжением трудового договора являются следующие документы:

- 1) заявление работника о компенсации соответствующих расходов;
- 2) документ о составе семьи работника;
- 3) проездные документы (билеты);
- 4) документ, подтверждающий оплату багажа;
- 5) копия приказа Территориального фонда об увольнении работника.

19. Компенсация расходов в связи с расторжением трудового договора осуществляется на условиях, установленных пунктом 16 настоящего Порядка.

Глава 5. ГАРАНТИИ МЕДИЦИНСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

20. Гарантии медицинского обеспечения для работников включают в себя оплату стоимости проезда в пределах территории Иркутской области для медицинских консультаций или лечения, если соответствующие медицинские консультации или лечение не могут быть предоставлены по постоянному месту жительства работника.

21. Основанием для компенсации соответствующих расходов является представление в Территориальный фонд следующих документов:

- 1) письменное заявление работника о компенсации соответствующих расходов;
- 2) медицинское заключение о необходимости получения медицинской консультации или лечения, выданное работнику медицинской организацией по месту жительства;
- 3) документы, подтверждающие предоставление работнику медицинской консультации или лечения, выданные медицинской организацией, в которую был направлен работник;
- 4) подлинники проездных и перевозочных документов (билеты).

22. Компенсация расходов на предоставление гарантий медицинского обеспечения осуществляется на условиях, установленных пунктом 16 настоящего Положения.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.Ф. Вобликова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства

Иркутской области

от 18 января 2017 года

22-пп

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

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области (далее соответственно – работник, Территориальный фонд).

2. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

1) расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы;

2) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

3) расходы по найму жилого помещения;

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

5) иные расходы, связанные со служебной командировкой, при условии, что они произведены работником с письменного разрешения руководителя Территориального фонда (далее – руководитель) или лица, его замещающего.

3. При направлении работника в служебную командировку на территорию иностранного государства 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.

4. Расходы по проезду работника к месту командирования и обратно к постоянному месту работы включают оплату услуг по оформлению проездных документов (билетов), предоставлению в поездах постельных принадлежностей, по проезду до (от) станции, пристани, аэропорта, при проезде транспортом общего пользования (кроме такси), городского,

пригородного и местного сообщения, а также аэроэкспрессом (в вагоне экономического класса).

5. Расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы, а также расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом (кроме такси) возмещаются работнику в размере фактических затрат, подтвержденных проездными документами (билетами), по следующим нормам:

1) при командировании руководителя:

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом – по фактическим расходам, но не выше стоимости проезда в вагоне категории «СВ», устанавливаемой перевозчиком;

водным транспортом – по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

автомобильным транспортом (кроме такси) – по фактическим расходам;

2) при командировании иных работников:

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщений, в каюте I категории судна паромной переправы;

автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси).

6. При командировании руководителя ему 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).

7. При отсутствии проездного документа (билета) работнику по решению руководителя или лица его замещающего возмещаются расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы на основании личного заявления работника и справки соответствующей транспортной организации о стоимости проезда, но не более норм, установленных пунктом 5 настоящего Положения.

8. В случае отмены в установленном порядке служебной командировки работнику возмещаются расходы, связанные со сдачей проездных документов (билетов).

9. Расходы по проезду 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.

10. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное жилое помещение) в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, по следующим нормам:

- 1) при командировании руководителя – по фактическим расходам;
- 2) при командировании иных работников – не более стоимости однокомнатного или одноместного номера.

11. При отсутствии подтверждающих документов (в случае отсутствия в населенном пункте гостиницы, не предоставления места в гостинице) работнику возмещаются расходы, связанные с наймом жилого помещения, в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

12. В случае вынужденной остановки в пути работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в порядке и размерах, установленных настоящим Положением.

13. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника в служебную командировку на территории иностранного государства возмещаются в размере фактических затрат, подтвержденных соответствующими документами, но не превышающих предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств, установленные федеральным законодательством.

14. В случае временной нетрудоспособности работника, удостоверенной в установленном порядке в период его нахождения в служебной командировке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда 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 служебного задания либо вернуться к постоянному месту работы или месту жительства.

15. 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 размере 200 рублей в день – на территории Иркутской области, 500 рублей – за пределами территории Иркутской области на территории Российской Федерации.

16. При служебных командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в служебной командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к постоянному месту жительства, суточные не выплачиваются.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к постоянному месту жительства в каждом конкретном

случае решается руководителем или лицом, его замещающим, с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

17. Выплата работнику суточных в иностранной валюте при направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации осуществляется в порядке и в размерах, установленных Правительством Российской Федерации.

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

1) при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размере, установленном пунктом 15 настоящего Положения;

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

19. При следовании работника с территории Российской Федерации дата пересечения государственной границы Российской Федерации включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании на территорию Российской Федерации дата 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 паспорте.

При направлении работника 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.

20. При направлении работника 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, дата пересечения государственной границы Российской Федерации определяется по проездным документам (билетам).

21. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению руководителя или лица, его замещающего, при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

22. 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.

23. В целях возмещения расходов, связанных со служебной командировкой, работник по возвращении из служебной командировки в течение трех рабочих дней:

1) представляет авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах с приложением документов, подтверждающих расходы, указанные в пунктах 2, 3 настоящего Положения;

2) производит окончательный расчет по выданному перед отъездом в служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

24. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками, в размерах, установленных настоящим Положением, производится Территориальном фондом за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете Территориального фонда, в соответствии с законодательством.

25. Расходы, размеры которых превышают нормы, установленные настоящим Положением, а также иные расходы, связанные со служебной командировкой, при условии, что они произведены работником с письменного разрешения руководителя или лица, его замещающего, возмещаются Территориальным фондом за счет экономии бюджетных средств, предусмотренных бюджетом Территориального фонда на обеспечение выполнения его функций.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.Ф. Вобликова

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Иркутской области
от 18 января 2017 года
22-пп

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ И РАЗМЕРАХ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ ПРИ
ПЕРЕЕЗДЕ НА РАБОТУ В ДРУГУЮ МЕСТНОСТЬ РАБОТНИКАМ
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ФОНДА ОБЯЗАТЕЛЬНОГО
МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ ГРАЖДАН ИРКУТСКОЙ
ОБЛАСТИ**

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 169 Трудового кодекса Российской Федерации устанавливает порядок и размеры возмещения расходов при переезде на работу в другую местность работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования граждан Иркутской области (далее соответственно – работник, Территориальный фонд).

2. При переезде в случае перевода в другое структурное подразделение Территориального фонда, находящееся в другой местности (в другом населенном пункте по существующему административно-территориальному делению), работникам возмещаются в следующих размерах:

1) расходы по проезду работника и членов его семьи (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) – в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом – в салоне экономического класса;

железнодорожным транспортом – в купейном вагоне скорого фирменного поезда;

водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

автомобильным транспортом – в автомобильном транспорте общего пользования (кроме такси);

2) расходы по провозу имущества железнодорожным, водным 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.

При отсутствии указанных видов транспорта возмещаются расходы по провозу имущества воздушным транспортом от ближайшей к месту работы железнодорожной станции или от ближайшего морского либо речного порта, открытого для навигации;

3) расходы по обустройству на новом месте жительства: на работника – в размере месячного должностного оклада по новому месту его работы, на каждого переезжающего члена его семьи – в размере одной четвертой должностного оклада по новому месту работы работника;

4) суточные работнику в размере 100 рублей за каждый день нахождения в пути следования к новому месту работы.

3. В целях настоящего Положения 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 образовательных организациях по очной форме обучения, родители, лица, находящиеся на иждивении работника и проживающие совместно с ним.

4. При отсутствии проездных документов и документов, подтверждающих фактические расходы по провозу имущества, расходы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 2 настоящего Положения, не возмещаются.

5. В случае, если Территориальный фонд предоставляет работнику соответствующие средства передвижения, расходы, предусмотренные подпунктами 1, 2 пункта 2 настоящего Положения, не возмещаются.

6. В случае, если заранее невозможно точно определить размер подлежащих возмещению расходов в связи с переездом работника, по заявлению работника (с предварительного письменного разрешения руководителя Территориального фонда или лица, его замещающего), ему выдается аванс на основании приказа Территориального фонда.

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

7. Расходы по проезду членов семьи работника, провозу их имущества, а также по обустройству их на новом месте жительства возмещаются в том случае, если они переезжают на новое место жительства работника для постоянного проживания.

8. Возмещение расходов в размерах, установленных пунктом 2 настоящего Положения, осуществляется Территориальным фондом за счет и в пределах средств, предусмотренных в бюджете Территориального фонда, в соответствии с законодательством.

9. Возмещение документально подтвержденных фактических расходов, превышающих размеры, установленные подпунктами 1, 2 пункта 2 настоящего Положения (при условии, что расходы, превышающие установленные размеры, произведены работником с письменного разрешения руководителя Территориального фонда или лица, его замещающего), осуществляется Территориальным фондом за счет экономии бюджетных средств, предусмотренных бюджетом Территориального фонда на обеспечение выполнения его функций.

10. Возмещение расходов, предусмотренных пунктами 2, 9 настоящего Положения, осуществляется Территориальным фондом в течение 30

календарных дней после представления работником заявления с приложением документов, подтверждающих понесенные расходы.

11. Работник обязан вернуть полностью средства, выплаченные ему в соответствии с пунктами 2, 9 настоящего Положения, в случаях:

1) если он не приступил к работе в установленный трудовым договором срок без уважительной причины;

2) если он до окончания срока работы, определенного трудовым договором, а при отсутствии определенного срока – до истечения одного года работы уволился по собственному желанию без документально подтвержденной уважительной причины или был уволен за виновные действия, которые в соответствии с законодательством явились основанием прекращения трудового договора.

12. Работник, который не явился на работу или не смог приступить к работе по документально подтвержденной уважительной причине, обязан вернуть выплаченные ему средства за вычетом понесенных расходов по проезду и провозу имущества его и членов его семьи.

Заместитель Председателя
Правительства Иркутской области



В.Ф. Вобликова