

Правительство
Республики Ингушетия



ГалгІай Республика
Правительство

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«5» апреля 2019 г. № 54

г. Магас

Об утверждении Положения о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Ингушетия

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Республики Ингушетия **постановляет:**

Утвердить прилагаемое Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Ингушетия.

И.о. Председателя Правительства
Республики Ингушетия



И. Лотыров



Утверждено
Постановлением Правительства
Республики Ингушетия
от «5» апреля 2019 г. № 54

Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Ингушетия

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Ингушетия (далее - Территориальный фонд).

2. Финансовое обеспечение расходов, производимых в соответствии с настоящим Положением, осуществляется для работников Территориального фонда Территориальным фондом в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Территориального фонда на содержание его аппарата.

3. Направление работника в служебную командировку осуществляется приказом Территориального фонда с указанием цели направления работника в служебную командировку, срока служебной командировки, наименования органа государственной власти, государственного органа, органа местного самоуправления, организации, в которую командировается работник, пункта назначения.

4. При направлении в служебную командировку работникам возмещаются:

а) расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, в том числе по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в нескольких населенных пунктах;

б) расходы по найму жилого помещения;

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

г) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

5. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс в размере суточных за каждый день пребывания в служебной командировке, средств на оплату расходов по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы и расходов по найму жилого помещения (включая бронирование).

6. Суточные возмещаются работнику в размере 100 рублей за каждый день нахождения в командировке в других субъектах Российской Федерации, при

командировках в местности, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются.

7. Расходы по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы, в том числе по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в нескольких населенных пунктах (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями), воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси) возмещаются работнику в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не свыше следующих размеров:

- а) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;
- б) железнодорожным транспортом;
- в) для руководителя Территориального фонда 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;
- г) остальным работникам Территориального фонда в вагоне повышенной комфортности, отнесенным к вагонам экономического класса с четырехместными купе категории «К», или категории «С» с местами для сидения;
- д) морским и речным транспортом;
- е) для руководителя Территориального фонда по тарифам, устанавливаемым субъектом, осуществляющим перевозку, но не выше стоимости проезда в каюте «Люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;
- ж) остальным работникам Территориального фонда по тарифам, устанавливаемым субъектом, осуществляющим перевозку, но не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров;
- з) автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

8. Командированному работнику оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) к станции, пристани, аэропорту при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

9. Расходы по найму жилого помещения (включая бронирование) возмещается работнику (кроме тех случаев, когда ему предоставляется бесплатное помещение) по фактическим расходам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) руководителю Территориального фонда и его заместителям - не более стоимости двухместного номера;

б) остальным работникам Территориального фонда - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику обеспечивается предоставление иного отдельного жилого помещения либо аналогичного жилого помещения в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командировки и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов от установленной нормы суточных за каждый день командировки.

Если работник по окончании служебного дня по согласованию с работодателем остается в месте служебной командировки, то при предоставлении документов о найме жилого помещения эти расходы возмещаются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения командированного работника из места служебной командировки к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Факт уведомления работодателя и получения его согласия на произведение расходов по найму жилого помещения подтверждается путем предоставления работником служебной записки по возвращению из служебной командировки о том, что в служебной командировке им были произведены расходы по найму жилого помещения, и согласования ее с работодателем. Служебная записка прилагается к авансовому отчету.

Сумма за питание и другие личные услуги, включенные в счета за наем жилого помещения, оплачиваются за счет суточных и возмещению не подлежат.

10. В случае вынужденной остановки в пути суточные за время остановки выплачиваются командировочному работнику при предоставлении документов, подтверждающих факт вынужденной остановки в пути.

Работнику также возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, но не более размеров, установленных пунктом 9 настоящего Положения.

11. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном законодательством Российской Федерации порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находился 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 поручения или вернуться к месту постоянного жительства.

За период временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Руководителю Территориального фонда 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).

13. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в размерах, установленных постановлением 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, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений», в рублях в сумме, эквивалентной сумме в иностранной валюте по курсу Центрального банка Российской Федерации на день выплаты.

14. За время нахождения в пути суточные выплачиваются:

а) при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных настоящим Положением для командирования в пределах Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных пунктом 13 настоящего Положения.

15. 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 при следовании на территорию Российской Федерации определяются по отметкам пограничных органов в паспорте работника.

При направлении работника в служебную командировку на территории двух или более иностранных государств суточные за день пересечения границы между

иностранными государствами выплачиваются в иностранной валюте по нормам, установленным для государства, в которое направляется работник.

16. 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).

17. Работнику, направляемому в служебную командировку на территорию иностранного государства, дополнительно возмещаются:

а) расходы по оформлению заграничного паспорта, визы и других выездных документов;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта;

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) обязательные платежи и сборы.

18. Работнику, выехавшему в служебную командировку на территорию иностранного государства и возвратившемуся в Российскую Федерацию в тот же день, суточные, эквивалентные иностранной валюте, выплачиваются в размере 50 процентов размеров суточных, установленных постановлением 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, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

19. Расходы по найму жилого помещения при служебной командировке на территории иностранного государства возмещаются работнику по фактическим расходам при представлении документов, подтверждающих данные расходы, но не более предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения при служебных командировках на территории иностранных государств работников, заключивших трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений, установленных приказом Министерства финансов Российской Федерации от 2 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, заключивших трудовой договор о работе в федеральных

государственных органах, работников государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

20. Расходы по проезду при служебных командировках на территории иностранных государств работнику возмещаются в порядке, предусмотренном пунктами 7 и 8 настоящего Положения.

21. По возвращении из служебной командировки работник обязан в течение трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки представить в Территориальный фонд авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах 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 (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и об иных расходах, связанных со служебной командировкой.

22. Возмещение работникам расходов, связанных со служебными командировками, производится в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Территориального фонда в соответствующем финансовом году на выплаты персоналу в целях обеспечения выполнения функций органом управления государственным внебюджетным фондом.

23. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному Территориальным фондом.