



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.03.2019

№ 131

г. Саранск

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

В соответствии со статьей 168 Трудового кодекса Российской Федерации Правительство Республики Мордовия **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 Республики Мордовия.

2. Финансовое обеспечение расходов, связанных со служебными командировками работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Мордовия, осуществлять в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Мордовия на расходы на выполнение функций аппаратами государственных внебюджетных фондов Российской Федерации.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Правительства
Республики Мордовия



В. Сушков

Утверждено
постановлением Правительства
Республики Мордовия
от 19 марта 2019 г. № 131

Положение

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

1. Общие положения

1. Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Мордовия (далее - Положение) устанавливает порядок направления работников Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Мордовия (далее - территориальный фонд) в служебные командировки, а также размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

В целях настоящего Положения работниками территориального фонда являются: директор территориального фонда и работники, заключившие трудовой договор о работе в территориальном фонде (далее - работники территориального фонда).

2. Директор территориального фонда направляется в служебную командировку на основании распоряжения Правительства Республики Мордовия.

Направление в служебную командировку остальных работников территориального фонда оформляется соответствующим приказом директора территориального фонда или уполномоченного им лица.

3. Фактический срок пребывания в служебной командировке определяется по проездным документам, представляемым работником в территориальный фонд по возвращении из служебной командировки.

В случае проезда работника территориального фонда на основании письменного приказа к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника территориального фонда или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником территориального фонда по возвращении из командировки с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания в служебной командировке работника территориального фонда подтверждается документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается квитанцией (талоном) либо иным документом, подтверждающим заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования.

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения, фактический срок пребывания работника территориального фонда в служебной командировке определяется по иным подтверждающим период нахождения их в служебной командировке документам в соответствии с перечнем, утвержденным приказом Минфина России от 10 марта 2015 г. №33н «Об утверждении перечня документов, подтверждающих фактический срок пребывания федерального государственного гражданского служащего в служебной командировке при отсутствии проездных документов (билетов)».

4. Днем выезда работника территориального фонда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса, другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24.00 часов включительно днем отъезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00.00 часов и позднее - последующие сутки. Если станция, пристань, аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани, аэропорта. Аналогично определяется день приезда в постоянное место работы.

5. В целях настоящего Положения местом постоянной работы считается место расположения территориального фонда.

6. На работника территориального фонда, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые он командирован.

7. При направлении работника территориального фонда в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, найму жилого помещения, дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), а также иных расходов, связанных со служебной командировкой.

2. Возмещение расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации

8. При направлении работника территориального фонда в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещаются:

- расходы по проезду;
- расходы по найму жилого помещения;

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

иные расходы, связанные со служебной командировкой.

9. Расходы по проезду к месту командировки на территории Российской Федерации и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник территориального фонда командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование постельными принадлежностями), возмещаются в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами, но не выше стоимости проезда:

а) директору территориального фонда:

воздушным транспортом - по тарифу бизнес-класса;

морским и речным транспортом - по тарифам, устанавливаемым перевозчиком, но не выше стоимости проезда в каюте «люкс» с комплексным обслуживанием пассажиров;

железнодорожным транспортом - 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;

б) остальным работникам территориального фонда:

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;

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;

автомобильным транспортом - в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

Также оплачиваются расходы на проезд транспортом общего пользования к станции, пристани, аэропорту, если они находятся за чертой населенного пункта (места командирования), при наличии документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

При отсутствии проездных документов возмещение расходов по проезду не производится.

10. При использовании воздушного транспорта для проезда работника территориального фонда 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

территориального фонда либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок командировки.

11. Расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом, при наличии обоснования могут быть возмещены сверх норм, установленных настоящим Положением, директору территориального фонда - на основании распоряжения Правительства Республики Мордовия, остальным работникам территориального фонда - по решению директора территориального фонда в пределах средств бюджета территориального фонда на расходы на выполнение функций аппаратами государственных внебюджетных фондов.

12. Расходы по найму жилого помещения возмещаются командированному работнику территориального фонда по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

а) директору территориального фонда - не более стоимости двухкомнатного номера;

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

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику территориального фонда возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных настоящим Положением.

13. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места жительства (суточные), возмещаются работнику территориального фонда за каждый день нахождения в служебной командировке, в размерах:

за каждый день нахождения в командировке в пределах Республики Мордовия - 100 рублей;

за каждый день нахождения в командировке за пределами Республики Мордовия - 300 рублей.

При командировках в местность, откуда директор территориального фонда или работник территориального фонда, исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы, имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные не выплачиваются. Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается директором территориального фонда (иным уполномоченным лицом) с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания условий для отдыха.

14. Иные расходы, связанные со служебной командировкой, произведенные с разрешения или ведома директора территориального фонда (иного уполномоченного лица), возмещаются на основании служебной

записки по фактическим затратам при представлении документов, подтверждающих указанные расходы.

15. В случае временной нетрудоспособности командированного работника территориального фонда, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего периода времени, пока они не имеют возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного задания или вернуться к постоянному месту жительства.

3. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками за пределы территории Российской Федерации

16. Направление работника территориального фонда в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации производится в соответствии с главой 1 настоящего Положения.

17. При направлении работника территориального фонда в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в рублях. При этом размер суточных в рублях определяется путем перевода размера суточных в иностранной валюте, выплачиваемых при служебной командировке с территории Российской Федерации на территории иностранных государств, 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» (далее - постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812), в рубли по официальному курсу, установленному Центральным банком Российской Федерации на день выезда в служебную командировку.

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

а) при проезде по территории Российской Федерации - в порядке и размерах, определяемых настоящим Положением для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) при проезде по территории иностранного государства - в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2005 г. № 812, для служебных командировок на территории иностранных государств.

19. Расходы по найму жилого помещения при направлении работника территориального фонда в командировки на территории иностранных

государств, подтвержденные соответствующими документами, возмещаются в порядке и размерах, определенных 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 направлении работника территориального фонда в командировку на территории иностранных государств возмещаются в порядке, предусмотренном пунктами 12,13 настоящего Положения, при направлении в командировку в пределах территории Российской Федерации.

21. Работнику территориального фонда при направлении его в командировку на территорию иностранного государства дополнительно возмещаются: расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов; обязательные консульские и аэродромные сборы; сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта; расходы на оформление обязательной медицинской страховки; иные обязательные платежи и сборы.

4. Условия возмещения расходов, связанных со служебными командировками

22. По возвращении из служебной командировки работник территориального фонда обязан в течение трех рабочих дней представить авансовый отчет об израсходованных в связи со служебной командировкой суммах и произвести окончательный расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы, подтверждающие фактические расходы:

- на наем жилого помещения;
- по проезду к месту командирования и обратно;
- иные связанные со служебной командировкой расходы, произведенные с разрешения директора территориального фонда (иного уполномоченного лица).

21. При отсутствии приложенных к авансовому отчету документов, подтверждающих расходы, возмещение указанных расходов, связанных со служебной командировкой, не производится.