



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

20.05.2019

г.Казань

№ 410

О порядке и размерах возмещения работникам государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Татарстан» расходов, связанных со служебными командировками, и при переезде на работу в другую местность

В соответствии с частью 3 статьи 168 и частью 3 статьи 169 Трудового кодекса Российской Федерации Кабинет Министров Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемые:

Положение о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Татарстан»;

Положение о порядке и размерах возмещения расходов при переезде на работу в другую местность работникам государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Татарстан».

2. Государственному учреждению «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Татарстан» осуществлять финансирование расходов в соответствии с настоящим постановлением за счет средств, предусмотренных в бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Татарстан на его содержание.

Премьер-министр
Республики Татарстан



А.В.Песошин

Утверждено
постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 20.05. 2019 № 410

Положение

о порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, работникам государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Татарстан»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации и иностранных государств, работникам государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Татарстан» (далее – Территориальный фонд).

2. При направлении работника в служебную командировку ему возмещаются:

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

б) расходы по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах;

в) расходы по найму жилого помещения;

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

д) иные расходы, связанные со служебной командировкой и произведенные работником с письменного разрешения директора Территориального фонда.

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

а) расходы на оформление 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) иные обязательные платежи и сборы.

4. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, удостоверенной в установленном порядке, ему возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный 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 поручения или вернуться к постоянному месту жительства.

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

5. Расходы по проезду работника к месту служебной командировки и обратно к постоянному месту 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 командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования (кроме такси), возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами по следующим нормам:

а) директору:

воздушным транспортом – по билету 1 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:

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 вагону 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).

6. Командированному работнику возмещаются расходы по проезду транспортом общего пользования к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта при наличии проездных документов (билетов), подтверждающих эти расходы.

7. При однодневной служебной командировке возмещаются расходы на проезд по городу до места назначения (офиса, здания) и обратно на транспорте общего пользования.

8. При использовании воздушного транспорта для проезда работника 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 либо когда оформление (приобретение) проездных документов (билетов) на рейсы этих авиакомпаний невозможно ввиду их отсутствия на весь срок служебной командировки работника.

9. При отсутствии проездных документов (билетов) или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах (билетах), оплата не производится.

10. По решению директора Территориального фонда работнику при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду к месту командирования и обратно к постоянному месту работы воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящим Положением в пределах средств, предусмотренных в бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Татарстан на его содержание.

11. Расходы по бронированию и найму жилого помещения возмещаются командированным работникам (кроме тех случаев, когда им предоставляется бесплатное жилое помещение) по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, по следующим нормам:

- а) директору – не более стоимости двухкомнатного номера;
- б) остальным работникам – не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера.

12. В случае если в населенном пункте отсутствует гостиница, работнику предоставляется иное отдельное жилое помещение либо аналогичное жилое помещение в ближайшем населенном пункте с гарантированным транспортным обеспечением от места проживания до места командирования и обратно.

При отсутствии подтверждающих документов (в случае непредоставления места в гостинице) расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 30 процентов установленной нормы суточных за каждый день нахождения в служебной командировке.

В случае вынужденной остановки в пути командированному работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами по нормам, установленным настоящим Положением.

13. Дополнительные расходы, связанные с проживанием вне постоянного места жительства (суточные), возмещаются работнику за каждый день нахождения в служебной командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, в размере 200 рублей при служебной командировке в пределах Российской Федерации (за исключением городов Москвы и Санкт-Петербурга) и в размере 300 рублей при служебной командировке в города Москвы и Санкт-Петербург.

14. В случае командирования работника в местность, откуда он по условиям транспортного сообщения и характеру выполняемого служебного задания 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 директором Территориального фонда с учетом расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

15. Расходы по проезду при направлении работника в служебную командировку на территории иностранных государств возмещаются в том же порядке, что и при направлении в служебную командировку в пределах территории Российской Федерации.

16. Расходы по найму жилого помещения при направлении работников в служебные командировки на территории иностранных государств возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным соответствующими документами, но не превышающим предельные нормы возмещения расходов по найму жилого помещения при краткосрочных служебных командировках на территории иностранных государств, установленные в Российской Федерации.

17. При направлении работника в служебную командировку за пределы Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, установленных в Российской Федерации.

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

а) при проезде по территории Российской Федерации – в порядке и размерах, установленных для служебных командировок в пределах территории Российской Федерации;

б) 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 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 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).

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению директора при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

21. 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, установленных в Российской Федерации.

В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивает иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит. Если принимающая сторона не выплачивает указанному работнику иностранную валюту на личные расходы, но предоставляет ему за свой счет питание, направляющая сторона выплачивает ему суточные в иностранной валюте в размере 30 процентов указанной нормы.

22. 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 места постоянного жительства (суточные), по распоряжению директора и на основании письменного заявления. Сумма возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территорию иностранных государств, нормы по которым установлены в иностранной валюте, при выдаче в рублях рассчитывается по курсу Банка России на день выдачи аванса и на дату утверждения авансового отчета.

23. По возвращении из служебной командировки работник 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 (услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с письменного разрешения директора Территориального фонда.

24. Расходы, размеры которых превышают установленные размеры, а также иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с письменного разрешения директора Территориального фонда), возмещаются в пределах средств, предусмотренных в бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Татарстан на его содержание, при наличии документов, подтверждающих эти расходы.

25. Финансирование расходов на служебные командировки работников Территориального фонда производится в пределах средств, предусмотренных в бюджете Территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Татарстан на его содержание.

Утверждено
постановлением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 20.05. 2019 № 410

Положение
о порядке и размерах возмещения расходов при переезде на работу
в другую местность работникам государственного учреждения
«Территориальный фонд обязательного медицинского страхования
Республики Татарстан»

1. Настоящее Положение определяет порядок и размеры возмещения расходов, связанных с переездом работника государственного учреждения «Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Республики Татарстан» (далее – Территориальный фонд) и членов его семьи при переводе работника на работу в другое структурное подразделение Территориального фонда, находящееся в другой местности.

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 по очной форме в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, родители, лица, находящиеся на иждивении работника и проживающие совместно с ним.

2. При переезде работника Территориального фонда на работу в другое структурное подразделение Территориального фонда, находящееся в другой местности, работнику и членам его семьи возмещаются:

а) расходы по переезду 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 – по тарифу экономического класса,
водным транспортом – по тарифам не выше стоимости проезда в четырехместной каюте с комплексным обслуживанием пассажиров,

железнодорожным транспортом – в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону 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);

б) расходы по провозу имущества работника и членов его семьи железнодорожным, водным и автомобильным транспортом общего пользования, кроме такси, весом до 20 тонн – 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 речного порта, открытого для навигации в данное время;

в) расходы по обустройству на новом месте жительства:
на работника в размере 2,5 должностного оклада по новому месту его работы,
на супругу (супруга) работника в размере 1,5 указанного должностного оклада
работника;

на каждого переезжающего члена семьи в размере 1 указанного должностного
оклада работника;

г) суточные работнику и членам его семьи в размере по 200 рублей за каждый
день нахождения в пути следования к новому месту работы.

3. В случае если Территориальный фонд предоставляет работнику соответ-
ствующие средства передвижения, расходы, предусмотренные подпунктами «а» и
«б» пункта 2 настоящего Положения, не подлежат возмещению.

4. В случае если заранее невозможно точно определить размер подлежащих
возмещению расходов в связи с переездом работника на работу в другую местность,
ему с письменного разрешения директора Территориального фонда выдается аванс.

5. Расходы по переезду членов семьи работника и 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 прожи-
вания до истечения одного года со дня переезда работника.

6. Возмещение расходов в установленных размерах осуществляется Террито-
риальным фондом в пределах средств, предусмотренных в бюджете Территориаль-
ного фонда обязательного медицинского страхования Республики Татарстан на его
содержание.

В случае выдачи работнику аванса возмещение расходов производится с уче-
том выданного аванса.

7. Возмещение расходов, превышающих установленные размеры, а также
иных связанных с переездом расходов (при условии, что они произведены работни-
ком с письменного разрешения директора Территориального фонда) осуществляется
за счет экономии средств Территориального фонда.

8. Средства, выплаченные работнику в связи с переездом на работу в другую
местность, подлежат возврату в бюджет Территориального фонда обязательного ме-
дицинского страхования Республики Татарстан в случаях:

а) если он не приступил к работе в установленный срок без уважительной
причины;

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

9. Работник, который не явился на работу или отказался приступить к работе
по уважительной причине, обязан вернуть выплаченные ему средства за вычетом
понесенных расходов по переезду его и членов его семьи, а также по провозу иму-
щества.
