



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ МАРИЙ ЭЛ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**МАРИЙ ЭЛ РЕСПУБЛИКЫН  
ВИКТЕРЖЕ  
ПУНЧАЛ**

от 25 марта 2025 г. № 102

г. Йошкар-Ола

**О внесении изменений в некоторые решения  
Правительства Республики Марий Эл**

Правительство Республики Марий Эл п о с т а н о в л я е т:

I. Внести изменения в следующие решения Правительства Республики Марий Эл:

1. В постановлении Правительства Республики Марий Эл от 28 марта 2011 г. № 86 «Вопросы территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл» (Собрание законодательства Республики Марий Эл, 2011, № 4, ст. 222, № 11, ст. 617; 2012, № 3, ст. 147, портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 12 июля 2012 г., № 11072012040220; 3 сентября 2013 г., № 03092013040276; 24 января 2014 г., № 24012014040018, 23 апреля 2014 г., № 22042014040169, 27 августа 2014 г., № 27082014040397; 6 февраля 2015 г., № 06022015040026; 13 марта 2017 г., № 10032017040062; 26 декабря 2019 г., № 25122019040356; 17 марта 2020 г., № 17032020040067, 13 ноября 2020 г., № 12112020040358; 10 июня 2021 г., № 10062021040190, 9 ноября 2021 г., № 09112021040385, 27 декабря 2021 г., № 24122021040465; ([mari-el.gov.ru/other/pravo](http://mari-el.gov.ru/other/pravo)), 20 июня 2024 г., № 20062024040193, 7 августа 2024 г., № 07082024040248, 15 ноября 2024 г., № 15112024040352; с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Республики Марий Эл от 26 января 2018 г. № 30, от 16 декабря 2022 г. № 539, от 21 апреля 2023 г. № 187 и от 27 ноября 2023 г. № 597):

а) пункт 2 дополнить абзацем седьмым следующего содержания:

«Порядок возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл.»;

б) в пункте 3:

абзац третий изложить в следующей редакции:

«условия оплаты труда, должностные оклады работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл применительно к условиям оплаты труда, должностным окладам государственных гражданских служащих Республики Марий Эл в органах исполнительной власти Республики Марий Эл;»;

дополнить абзацем шестым следующего содержания:

«обязанность директора территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл и лица, поступающего на должность директора территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл, представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей в порядке, определенном Правительством Республики Марий Эл.»;

в) в составе правления территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл, утвержденном указанным выше постановлением:

включить в состав правления следующих лиц:

Гладнев В.Ю. - министр здравоохранения Республики Марий Эл, председатель правления

Мухин В.И. - советник Главы Республики Марий Эл на общественных началах

Смирнов А.В. - советник Главы Республики Марий Эл на общественных началах;

наименование должности Охотникова М.А. изложить в следующей редакции:

«заместитель главного врача по организационно-методической работе государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Республиканский клинический онкологический диспансер», исполнительный директор региональной общественной организации «Ассоциация врачей Республики Марий Эл»;

исключить из состава правления Панькову М.В., Кузьминых Е.Я. и Тарасова С.И.;

г) в пункте 19 Порядка проведения заседаний и принятия решений правления территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл, утвержденного указанным выше постановлением, слова «в связи» заменить словами «в связи с»;

д) в Положении об оплате труда работников территориального

фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл, утвержденном указанным выше постановлением:

в абзаце восьмом пункта 12 слова «к ежемесячному окладу» заменить словами «к ежемесячным окладам»;

абзац четвертый пункта 13 после слов «ведомственными (отраслевыми)» дополнить словом «наградами и (или)»;

абзац первый пункта 23 после слов «заместителями Председателя Правительства Республики Марий Эл» дополнить словами «, утверждаемым решением Главы Республики Марий Эл»;

е) дополнить Порядком возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл (прилагается).

2. В составе Комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Республике Марий Эл, утвержденном распоряжением Правительства Республики Марий Эл от 20 декабря 2011 г. № 784-р «О Комиссии по разработке территориальной программы обязательного медицинского страхования в Республике Марий Эл» (портал «Марий Эл официальная» ([portal.mari.ru/pravo](http://portal.mari.ru/pravo)), 3 сентября 2013 г., № 03092013040276; 6 февраля 2015 г., № 06022015040026; 25 апреля 2017 г., № 25042017040127; 26 декабря 2019 г., № 25122019040356; 17 марта 2020 г., № 17032020040067, 13 ноября 2020 г., № 12112020040358; 27 декабря 2021 г., № 24122021040465; с изменениями, внесенными распоряжениями Правительства Республики Марий Эл от 23 января 2013 г. № 29-р, от 27 апреля 2016 г. № 165-р и от 15 мая 2019 г. № 215-р, постановлениями Правительства Республики Марий Эл от 26 января 2018 г. № 30 и от 21 апреля 2023 г. № 187):

а) включить в состав Комиссии Гладнева В.Ю. - министра здравоохранения Республики Марий Эл, председателя Комиссии;

б) наименование должности Принцева А.Н. изложить в следующей редакции:

«главный врач государственного бюджетного учреждения Республики Марий Эл «Республиканский клинический онкологический диспансер», член региональной общественной организации «Ассоциация врачей Республики Марий Эл»;

в) исключить из состава Комиссии Панькову М.В.

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

И.о. Председателя Правительства  
Республики Марий Эл



Е.Курмаев

**«УТВЕРЖДЕН**  
постановлением Правительства  
Республики Марий Эл  
от 28 марта 2011 г. № 86  
(в редакции постановления  
Правительства Республики Марий Эл  
от 25 марта 2025 г. № 102 )

## **П О Р Я Д О К**

### **возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл**

1. Настоящий Порядок в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 октября 2008 г. № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Республики Марий Эл, регулирующими вопросы направления работников в служебные командировки, определяет размер и правила возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников территориального фонда обязательного медицинского страхования Республики Марий Эл (далее - ТФОМС Республики Марий Эл) на территории Российской Федерации и на территории иностранных государств, а также особенности командирования работников на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области.

2. В служебные командировки направляются работники, состоящие в штате ТФОМС Республики Марий Эл (далее - работник).

3. Работники направляются в служебную командировку на основании письменного решения работодателя в лице директора ТФОМС Республики Марий Эл или уполномоченного им лица (далее - работодатель или уполномоченное лицо) на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы как на территории Российской Федерации, так и на территориях иностранных государств.

4. Директор ТФОМС Республики Марий Эл направляется в служебную командировку по согласованию с Первым заместителем

Председателя Правительства Республики Марий Эл, который осуществляет взаимодействие с ТФОМС Республики Марий Эл в соответствии с распределением обязанностей между Председателем Правительства Республики Марий Эл, первыми заместителями и заместителями Председателя Правительства Республики Марий Эл, утверждаемым решением Главы Республики Марий Эл.

5. Срок служебной командировки работника определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения.

В срок служебной командировки входит время нахождения в пути и время пребывания в месте командирования.

Днем выезда в служебную командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы работника, а днем приезда из служебной командировки - дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы.

При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем отъезда в служебную командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта. Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

Время отправления (прибытия) транспортного средства подтверждается проездными документами, а также соответствующими справками или заверенными отметками на проездных документах.

Вопрос о явке работника на работу в день выезда в служебную командировку и в день приезда из служебной командировки решается по договоренности с работодателем.

6. Фактический срок пребывания работника в служебной командировке (дата приезда в место командирования и дата выезда из него) определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из служебной командировки.

При отсутствии проездных документов фактический срок пребывания работника в служебной командировке подтверждается по иным подтверждающим период его нахождения в служебной командировке документам, перечень которых утверждается локальным актом ТФОМС Республики Марий Эл.

7. В случае невозможности возвращения сотрудника из командировки в установленные сроки вследствие обстоятельств непреодолимой силы или иных не зависящих от него обстоятельств служебная командировка может быть продлена в порядке, установленном локальным актом ТФОМС Республики Марий Эл.

8. На работников, находящихся в служебной командировке,

распространяется режим служебного времени тех организаций, в которые они командированы. В случае если режим служебного времени в указанных организациях отличается от режима служебного времени в ТФОМС Республики Марий Эл в сторону уменьшения дней отдыха, взамен дней отдыха, не использованных в период нахождения в служебной командировке, работнику предоставляются другие дни отдыха по возвращении из служебной командировки при предоставлении подтверждающих документов.

В случае отъезда в служебную командировку (приезда из служебной командировки) в выходной или нерабочий праздничный день оплата за эти дни производится в размере средней заработной платы с предоставлением дополнительного дня отдыха.

Если работник специально командирован для работы в выходные или нерабочие праздничные дни, компенсация за работу в эти дни производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка за период нахождения работника в служебной командировке, за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

В период нахождения работников в служебных командировках на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области заработная плата выплачивается в двойном размере.

10. В связи с направлением в служебную командировку работнику возмещаются следующие расходы:

а) расходы по проезду к месту командирования и обратно (к постоянному месту работы), из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах (далее - расходы по проезду);

б) расходы по найму, в том числе по бронированию, жилого помещения (далее - расходы по найму жилого помещения);

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

г) иные расходы, связанные со служебной командировкой (при условии, что они произведены работником с разрешения или ведома работодателя или уполномоченного лица).

11. В случае временной нетрудоспособности во время служебной командировки работнику:

а) возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев нахождения работника на стационарном лечении);

б) 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;

в) выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Период временной нетрудоспособности во время командировки подтверждается листком временной нетрудоспособности.

12. 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.

13. Расходы по проезду (включая оплату страхового взноса на обязательное страхование, услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом возмещаются по фактическим затратам, подтвержденным проездными документами, по следующим нормам:

а) директору ТФОМС Республики Марий Эл:

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.

14. Работнику оплачиваются расходы по проезду транспортом общего пользования до станции, пристани, аэропорта при наличии проездных документов, подтверждающих эти расходы.

15. Возмещение расходов по проезду, связанных с использованием личного транспорта работника, а также служебного транспорта ТФОМС Республики Марий Эл, осуществляется в порядке, утвержденном локальным актом ТФОМС Республики Марий Эл.

16. При отсутствии проездных документов или документов, выданных транспортными организациями и подтверждающих информацию, содержащуюся в проездных документах, оплата проезда не производится, за исключением возмещения расходов, указанных в пункте 15 настоящего Порядка.

17. По решению работодателя или уполномоченного лица работнику при наличии обоснования могут быть возмещены расходы по проезду воздушным, железнодорожным, водным и автомобильным транспортом сверх норм, установленных настоящими Порядком, в пределах средств, предусмотренных в бюджете ТФОМС Республики Марий Эл на соответствующий финансовый год и на плановый период на расходы территориального фонда обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации.

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

а) при командировании в г. Москву, г. Санкт-Петербург:

директору, заместителю директора, заместителям директора - начальникам отделов - не более стоимости двухкомнатного номера, при этом размер возмещения не может превышать 10 000 рублей в сутки;

иным работникам - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера, при этом размер возмещения не может превышать 8 000 рублей в сутки;

б) при командировании в пределах Республики Марий Эл и в другие субъекты Российской Федерации (за исключением субъектов Российской Федерации, указанных в абзаце первом подпункта «а» и подпункте «в» настоящего пункта):

директору, заместителю директора, заместителям директора - начальникам отделов - не более стоимости двухкомнатного номера, при этом размер возмещения не может превышать 8 000 рублей в сутки;

иным работникам - не более стоимости однокомнатного (одноместного) номера, при этом размер возмещения не может превышать 6 000 рублей в сутки;

в) в период пребывания работников в служебной командировке непосредственно на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской



области - не более нормы 7 210 рублей в сутки.

Расходы по найму жилого помещения при размещении у физических лиц в случаях и с учетом нормы, указанных в подпункте «в» настоящего пункта, могут подтверждаться распиской или договором в простой письменной форме, а при отсутствии таких документов - служебной запиской работника и (или) иным документом, содержащим подтверждение принимающей стороны информации о фактическом сроке прибытия в место размещения и убытия из места размещения, информации об оплате стоимости найма жилого помещения.

При невозможности размещения по установленным настоящим пунктом нормам, в том числе в случае участия в мероприятиях, организуемых Федеральным фондом обязательного медицинского страхования или Министерством здравоохранения Российской Федерации, бронирование проживания которых осуществляется Федеральным фондом обязательного медицинского страхования или Министерством здравоохранения Российской Федерации, по решению работодателя или уполномоченного лица расходы по найму жилого помещения могут быть возмещены сверх норм, установленных настоящим пунктом, в пределах средств, предусмотренных в бюджете ТФОМС Республики Марий Эл на соответствующий финансовый год и на плановый период на расходы территориального фонда обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации.

19. 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, за исключением случаев, установленных абзацем девятым пункта 18 настоящего Порядка.

В случае вынужденной остановки в пути в г. Москве, г. Санкт-Петербурге работнику возмещаются расходы по найму жилого помещения, подтвержденные соответствующими документами, в размерах, установленных подпунктом «а» пункта 18 настоящего Порядка.

20. Суточные выплачиваются работнику за каждый день служебной командировки, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной

остановки в пути, в следующих размерах:

при командировании в пределах Республики Марий Эл - 150 рублей;

при командировании в г. Москву, г. Санкт-Петербург - 650 рублей;

при командировании в другие субъекты Российской Федерации (за исключением субъектов Российской Федерации, указанных в абзаце шестом настоящего пункта) - 400 рублей.

В случае если путь следования при командировании работника в другой субъект Российской Федерации проходит через г. Москву или г. Санкт-Петербург, суточные за дни нахождения в пути, в том числе время вынужденной остановки в указанных городах, рассчитываются в размерах, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта.

При направлении работников в служебные командировки на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области и Херсонской области, в период их нахождения в служебных командировках непосредственно на территориях указанных субъектов Российской Федерации суточные выплачиваются в размере 8 480 рублей.

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

Если командированный работник по окончании служебного дня по согласованию с работодателем или уполномоченным лицом остается в месте командирования, то расходы по найму жилого помещения возмещаются ему в размерах, установленных пунктами 18 - 19 настоящего Порядка.

Вопрос о целесообразности ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае решается работодателем или уполномоченным лицом с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого служебного поручения, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

22. 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.

23. 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, устанавливаемые Правительством Российской Федерации.

24. При направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации суточные выплачиваются в иностранной валюте в размерах, устанавливаемых Правительством Российской Федерации.

25. За время нахождения работника, направляемого в служебную командировку за пределы территории 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.

26. 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 заграничном 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.

27. 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.

В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению работодателя или уполномоченного лица при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

28. 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.

В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается 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.

29. Расходы при направлении работника в служебную командировку за пределы территории Российской Федерации, размеры которых превышают размеры, установленные Правительством Российской Федерации, а также иные расходы, связанные со служебными командировками (при условии, что они произведены работником с разрешения работодателя или уполномоченного лица), возмещаются ТФОМС Республики Марий Эл при предоставлении документов, подтверждающих эти расходы, за счет средств, предусмотренных в бюджете ТФОМС Республики Марий Эл на соответствующий финансовый год и на плановый период на расходы территориального фонда обязательного медицинского страхования на финансовое обеспечение организации обязательного медицинского страхования на территориях субъектов Российской Федерации.

30. При направлении работника в служебную командировку ему выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду, по найму жилого помещения и суточные.

31. По возвращении из служебной командировки работник 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 служебную командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду и иных связанных со служебной командировкой расходах, произведенных с разрешения работодателя или уполномоченного лица.».

---