

Акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық басқарушы холдингтердің (Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда), ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың, сондай-ақ ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің құрамына кіретін ұлттық компаниялардың (Ұлттық әл-ауқат қоры тобының құрамына кіретін ұлттық компанияларды қоспағанда) әкімшілік шығыстарының жекелеген түрлерінің лимиттерін және оларға мониторинг жүргізу тетігін айқындау және Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2014 жылғы 2 желтоқсандағы № 1266 қаулысы.

"Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 11-бабының 15-2) тармағына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі **ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:**

Ескерту. Кіріспе жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 07.11.2024 № 927 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

1. Мыналар:

1) осы қаулыға 1-қосымшаға сәйкес акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық басқарушы холдингтердің (Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда), ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың, сондай-ақ ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің құрамына кіретін ұлттық компаниялардың (Ұлттық әл-ауқат қоры тобының құрамына кіретін ұлттық компанияларды қоспағанда) әкімшілік шығыстарының жекелеген түрлерінің лимиттері;

2) осы қаулыға 2-қосымшаға сәйкес акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық басқарушы холдингтердің (Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда), ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың, сондай-ақ ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің құрамына кіретін ұлттық компаниялардың (Ұлттық әл-ауқат қоры тобының құрамына кіретін ұлттық компанияларды қоспағанда) әкімшілік шығыстарының жекелеген түрлерінің лимиттеріне мониторинг жүргізу тетігі айқындалсын.

2. Қазақстан Республикасы Үкіметінің кейбір шешімдеріне мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

1) "Акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі мемлекеттік кәсіпорындарды, акционерлік қоғамдарды және олардағы мемлекеттік қатысу үлестерінің мөлшері қатысушылардың жалпы жиналысының шешімін анықтауға мемлекетке мүмкіндік беретін жауапкершілігі шектеулі серіктестіктерді оңтайландыру мақсатымен олардың әкімшілік шығыстарының мониторингін жүргізу тетігін анықтау

туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2003 жылғы 10 ақпандағы № 145 қаулысында (Қазақстан Республикасының ПҮАЖ-ы, 2003 ж., № 7, 73-құжат):

кіріспе мынадай редакцияда жазылсын:

"Қазақстан Республикасының Үкіметі туралы" 1995 жылғы 18 желтоқсандағы Қазақстан Республикасы Конституциялық заңы 9-бабының 9) тармақшасына сәйкес Қазақстан Республикасының Үкіметі ҚАУЛЫ ЕТЕДІ:";

1-тармақтың 3) тармақшасының бірінші абзацы мынадай редакцияда жазылсын:

"3) акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық басқарушы холдингтерді, ұлттық холдингтерді және ұлттық компанияларды, сондай-ақ ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің құрамына кіретін ұлттық компанияларды қоспағанда, акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі акционерлік қоғамдардың, мемлекеттік қатысу үлестерінің мөлшері қатысушылардың жалпы жиналысының шешімін айқындауға мемлекетке мүмкіндік беретін жауапкершілігі шектеулі серіктестіктердің даму жоспарларын және мемлекеттік кәсіпорындардың даму жоспарларын қарау және бекіту кезінде:";

1-2-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

"1-2. "Самұрық-Қазына" ұлттық әл-ауқат қоры" акционерлік қоғамын қоспағанда, акцияларының бақылау пакеті мемлекетке тиесілі ұлттық басқарушы холдингтерге, ұлттық холдингтерге және ұлттық компанияларға, ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің құрамына кіретін ұлттық компанияларды қоспағанда, дауыс беретін акцияларының (қатысу үлестерінің) елу пайыздан астамы өздеріне меншік немесе сенімгерлік басқару құқығында тиесілі заңды тұлғаларға қатысты осы қаулының 1-тармағында көрсетілген шараларға ұқсас шаралар қабылдау ұсынылсын.";

1-3-тармақ алып тасталсын;

2) күші жойылды - ҚР Үкіметінің 31.12.2015 № 1183 (01.01.2016 бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

3. "Самұрық-Қазына" ұлттық әл-ауқат қоры" акционерлік қоғамын қоспағанда, акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық басқарушы холдингтерге, ұлттық холдингтерге және ұлттық компанияларға, сондай-ақ ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің құрамына кіретін ұлттық компанияларға ("Самұрық-Қазына" ұлттық әл-ауқат қоры" акционерлік қоғамы тобының құрамына кіретін ұлттық компанияларды қоспағанда) 2014 жылдың соңына дейінгі мерзімде әкімшілік шығыстардың лимиттерін айқындауды регламенттейтін ішкі құжаттарын осы қаулыға сәйкес бекітілген әкімшілік шығыстардың жекелеген түрлерінің лимиттеріне сәйкес келтіру бойынша шаралар қабылдау ұсынылсын.

4. "Самұрық-Қазына" ұлттық әл-ауқат қоры" акционерлік қоғамын қоспағанда, акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық басқарушы холдингтерге, ұлттық холдингтерге және ұлттық компанияларға, сондай-ақ ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің құрамына кіретін ұлттық компанияларға ("

Самұрық-Қазына" ұлттық әл-ауқат қоры" акционерлік қоғамы тобының құрамына кіретін ұлттық компанияларды қоспағанда) компанияның бірінші басшылары мен оның орынбасарларының шетелдік іссапарларын жалғыз акционермен келісуді міндетті түрде қамтамасыз ету ұсынылсын.

5. Осы қаулы алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі.

Қазақстан Республикасының

Премьер-Министрі

К. Мәсімов

Қазақстан Республикасы

Үкіметінің

2014 жылғы 2 желтоқсандағы

№ 1266 қаулысына

1-қосымша

Акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық басқарушы холдингтердің (Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда), ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың, сондай-ақ ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің құрамына кіретін ұлттық компаниялардың (Ұлттық әл-ауқат қоры тобының құрамына кіретін ұлттық компанияларды қоспағанда) әкімшілік шығыстарының жекелеген түрлерінің лимиттері

1. Жалпы ережелер

1. Акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық басқарушы холдингтердің (Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда), ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың, сондай-ақ ұлттық басқарушы холдингтердің құрамына кіретін ұлттық компаниялардың (Ұлттық әл-ауқат қоры тобының құрамына кіретін ұлттық компанияларды қоспағанда), ұлттық холдингтердің әкімшілік шығыстарының жекелеген түрлерінің лимиттері "Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 11-бабының 15-2) тармағына сәйкес әзірленді.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 07.11.2024 № 927 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Осы лимиттерде пайдаланылатын негізгі ұғымдар:

1) басқарма мүшелеріне бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы – Директорлар кеңесінің шешімі бойынша қызметтің стратегиялық түйінді көрсеткіштеріне қол жеткізу нәтижелеріне және оны бағалау нәтижелеріне байланысты төленетін басқарма мүшелерінің еңбек тиімділігін ынталандыруға арналған сыйақы;

2) шетелдік жұмыскер – экономиканың басым салаларында (экономикалық қызмет түрлерінде) талап етілетін кәсіптер бойынша өз бетінше жұмысқа орналасу үшін келген және жұмыс беруші Қазақстан Республикасының аумағында еңбек қызметін жүзеге

асыру үшін тартатын, оның ішінде корпоратив ішінде ауыстыру шеңберінде келген көшіп келуші;

3) компания – акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық басқарушы холдингтер (Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда), ұлттық холдингтер және ұлттық компаниялар, сондай-ақ ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің құрамына кіретін ұлттық компаниялар (Ұлттық әл-ауқат қоры тобының құрамына кіретін ұлттық компанияларды қоспағанда);

4) қызметтің түйінді көрсеткіші (бұдан әрі – ҚТК) – компания қызметінің тиімділігін және мақсаттарға қол жеткізу дәрежесін сипаттайтын қызметтің түйінді көрсеткіштері;

5) жеке ҚТК – басқарма мүшелеріне жатпайтын компания қызметкерлері үшін сараланып белгіленетін және жеке нәтижелілік үшін сыйлықақы мөлшерін айқындайтын қысқа мерзімді (тоқсан қорытындысы бойынша) және ұзақ мерзімді (жыл қорытындысы бойынша) ҚТК;

6) стратегиялық ҚТК – қызметкерді жыл қорытындысы бойынша басым мақсаттарға қол жеткізуге ынталандыру үшін басқарма мүшелерінің сыйақы жүйесіне енгізілген және қызметтің нәтижелері үшін сыйақы мөлшерін айқындайтын ҚТК;

7) басқарма мүшелері – басқарма төрағасы және басқарма төрағасының орынбасарлары, басқарушы директор – басқарма мүшесі.

Ескерту. 2-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 07.11.2024 № 927 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

3. Әкімшілік шығыстардың жекелеген түрлерінің лимиттері компанияның әкімшілік шығыстарының мынадай түрлеріне белгіленеді:

1) компания қызметкерлеріне әлеуметтік қолдау көрсетуге арналған шығыстар;

2) компанияның басқарма мүшелеріне жатпайтын қызметкерлеріне сыйлықақы беруге және басқарма мүшелеріне бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы беруге арналған шығыстар;

3) лауазымдарды қоса атқарғаны, қызмет көрсету аймағын кеңейткені және уақытша болмаған қызметкердің міндеттерін орындағаны (алмастырғаны) үшін қосымша ақы төлеуге арналған шығыстар;

4) компанияға көлік қызметін көрсету үшін қызметтік автомобильдердің тиесілілік нормативтеріне арналған шығыстар;

5) компания аппаратын орналастыру алаңының нормаларына арналған шығыстар;

6) телефон байланысын пайдаланғаны үшін тиесілілік нормаларына арналған шығыстар;

7) компания қызметкерлерінің қызметтік іссапарлар шығыстарын өтеу нормаларына арналған шығыстар;

8) компанияның өкілдік шығыстары нормаларына арналған шығыстар.

Ескерту. 3-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 07.11.2024 № 927 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

4. Компанияға заңнамада белгіленген тәртіппен тартылатын шетелдік қызметкерлерге осы лимиттер қолданылмайды. Шетелдік мамандарға – басшы қызметкерлерге еңбекақы төлеу шарттары компанияның Директорлар кеңесінің шешімімен айқындалады.

2. Компания қызметкерлеріне әлеуметтік қолдау көрсетуге арналған әкімшілік шығыстардың лимиттерін айқындау

5. Компания қызметкерлеріне әлеуметтік қолдау көрсетудің мынадай түрлеріне шығыстар лимиттері айқындалсын:

- 1) материалдық көмек;
- 2) медициналық сақтандыру (сырқаттану жағдайына арналған сақтандыру).

6. Қызметкерлерге компания қаражаты есебінен белгіленген тәртіппен мынадай жағдайларда:

1) жыл сайынғы еңбек демалысын берген кезде төленетін сауықтыру үшін - 2 (екі) лауазымдық айлықақыдан аспайтын мөлшерде;

2) баланың тууына/бала асырап алуына байланысты – тиісті қаржы жылына арналған республикалық бюджет туралы Қазақстан Республикасының заңнамасында белгіленген 100 айлық есептік көрсеткіштен (бұдан әрі – АЕК) аспайтын мөлшерде қызметкерге бір рет төленеді. Егер ата-анасының екеуі де компания қызметкерлері болып табылса, біржолғы материалдық көмек таңдау бойынша ата-анасының біреуіне төленеді;

3) мыналардың:

қызметкердің қайтыс болуына байланысты отбасы мүшелерінің біреуіне немесе олар болмаған жағдайда, жерлеуді ұйымдастыруды мойнына алған адамға 400 АЕК-тен аспайтын мөлшерде бір рет төленеді;

қызметкердің әйелінің/балаларының, ата-анасының қайтыс болуына байланысты – 300 АЕК-тен аспайтын мөлшерде;

4) отбасын құруына байланысты – 50 АЕК-тен аспайтын мөлшерде;

5) "Кейбір созылмалы аурулардың ауыр түрлерінің тізімін бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2022 жылғы 16 ақпандағы № ҚР ДСМ-14 бұйрығымен (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 164580 болып тіркелген) бекітілген кейбір созылмалы аурулардың ауыр түрлерінің тізіміне және Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау және әлеуметтік даму министрінің 2015 жылғы 28 желтоқсандағы № 1033 бұйрығымен бекітілетін (нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 98371 болып тіркелген) уақытша еңбекке жарамсыздық мерзімі екі айдан астам белгіленетін аурулар тізбесіне сәйкес

қызметкердің немесе оның отбасы мүшелері болып табылатын адамдардың емделуіне/операциясына байланысты, егер емдеу/операция шығындары компанияның медициналық сақтандыру бағдарламасында белгіленген лимиттен асып түскен жағдайда (негіздеме: науқастың тарихынан үзінді көшірме, емдеуші дәрігердің қорытындысы, шығыстарды растайтын құжаттар) – 100 АЕК-тен аспайтын мөлшерде материалдық көмек төленеді.

Ескерту. 6-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 07.11.2024 № 927 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

7. Медициналық сақтандыруға арналған шығыстар жылына бір қызметкерге 100 АЕК-тен аспауға тиіс.

3. Компанияның қызметкерлеріне сыйлықақы беруге және үстемақыға арналған әкімшілік шығыстардың лимиттерін айқындау

8. Компания қызметкерлеріне сыйлықақы берудің мынадай түрлеріне шығыстар лимиттері айқындалсын:

1) басқарма мүшелеріне жатпайтын компания қызметкерлеріне арналған есепті кезең (тоқсан, жыл) қорытындылары бойынша сыйлықақы;

2) басқарма мүшелеріне бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы;

3) барлық қызметкерлер үшін мемлекеттік мерекеге сыйлықақы;

4) шығындарды үнемдеуге, кірістілікті арттыруға бағытталған іс-шараларды әзірлегені және енгізгені, сондай-ақ инновациялық шешімдерді және өнертабыстық ұсыныстарды енгізгені үшін барлық қызметкерлерге арналған сыйлықақы.

9. Басқарма мүшелеріне бір жылғы жұмыс қорытындылары бойынша сыйақы Директорлар кеңесінің шешімімен бекітілетін стратегиялық ҚТК-ге қол жеткізуге және олардың қызметін бағалау нәтижелеріне, сондай-ақ аудиттелген қаржылық есептілік негізінде компанияның қаржы-шаруашылық нәтижелері белгіленген тәртіппен бекітілгеннен кейін таза шоғырландырылған пайданың болуына байланысты есепті жылдың қорытындылары бойынша жүзеге асырылады, бұл ретте осы сыйақының жалпы жылдық көлемі 6 (алты) лауазымдық айлықақыдан аспауға тиіс.

10. Басқарма мүшелеріне жатпайтын компания қызметкерлеріне сыйлықақы беру басқарманың шешімімен бекітілетін жеке ҚТК-ге қол жеткізуге және олардың қызметін бағалау нәтижелеріне байланысты, жеке ҚТК-ге қол жеткізу бойынша бағалау нәтижелерін (тоқсан, жыл) компания басқармасы мақұлдағаннан кейін, есепті кезеңнің (тоқсан, жыл) қорытындылары бойынша жүзеге асырылады, бұл ретте осы сыйақының жалпы жылдық көлемі 6 (алты) лауазымдық айлықақыдан аспауға тиіс.

11. Барлық қызметкерлер үшін мемлекеттік мерекеге сыйлықақы беру компанияның қарауы бойынша жыл ішінде жүзеге асырылады, бұл ретте осы сыйлықақының жалпы жылдық мөлшері 1 (бір) қызметкерге тиісті қаржы жылына арналған республикалық

бюджет туралы Қазақстан Республикасы заңнамасымен белгіленген 10 (он) еңбекақының ең төменгі мөлшерінен аспайды.

12. Компания қызметкерлеріне шығындарды үнемдеуге, кірістілікті арттыруға бағытталған іс-шараларды әзірлегені және енгізгені, сондай-ақ инновациялық шешімдерді және өнертабыстық ұсыныстарды енгізгені үшін басқарма шешімі бойынша мөлшері 1 (бір) лауазымдық айлықақыдан аспауға тиіс сыйлықақы төленуі мүмкін.

13. Лауазымдарды қоса атқарғаны, уақытша болмаған қызметкердің қызмет көрсету аймағын кеңейткені және міндеттерін орындағаны (алмастырғаны) үшін қосымша ақы төленуі мүмкін, оны жұмыс беруші орындалатын жұмыс көлеміне қарай қызметкермен келісу бойынша белгілейді.

Ескерту. 13-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 07.11.2024 № 927 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

4. Компанияға көлік қызметін көрсету үшін қызметтік автомобильдердің тиесілілік нормативтеріне арналған әкімшілік шығыстардың лимиттерін айқындау

14. Компанияға көлік қызметін көрсету үшін қызметтік автомобильдердің тиесілілік нормативтері 1-кестеде келтірілген.

1-кесте

Р/с №	Лауазымның атауы	Автомобильдер саны		Қозғалтқыштың көлемі, текше см . (автобустардан басқа)	1 автомобильдің бір айдағы жүруі (км)
		қызметтік (1 бірлік)	кезекші (оның ішінде автобустар)		
1	2	3	4	5	6
1.	Басқарма төрағасы	1			2600
2.	Басқарма төрағасының орынбасары	1			2600
	Компанияның қалған қызметкерлері үшін көліктік қызмет көрсету, қызметкерлерінің саны:				
	100-ге дейін		1	3000-нан көп емес	
	100-ден 200-ге дейін		2	3000-нан көп емес	

3.	200-ден 300-ге дейін		3	3000-нан көп емес	
	300-ден 500-ге дейін		4	3000-нан көп емес	
	500-ден 900-ге дейін		5	3000-нан көп емес	
	900-ден 1300-ге дейін		7	3000-нан көп емес	
	1300-ден жоғары болғанда көлік қызметін көрсету		9	3000-нан көп емес	

5. Компания аппаратын орналастыру алаңының нормаларына арналған әкімшілік шығыстардың лимиттерін айқындау

15. Компания аппаратын орналастыру үшін алаң нормалары 2-кестеде келтірілген.

2-кесте

Р/с №	Үй-жайдың атауы	Өлшем бірлігі	Үй-жайдың алаңы
1	2	3	4
1.	Басқарма төрағасының кабинеті	шаршы м	54
	Басқарма төрағасының демалыс бөлмесі	шаршы м	15
	Басқарма төрағасының қабылдау бөлмесі	шаршы м	12
2.	Басқарма төрағасы орынбасарының (басқарушы директор – басқарма мүшесінің) кабинеті	шаршы м	36
	Басқарма төрағасы орынбасарының (басқарушы директор – басқарма мүшесінің) демалыс бөлмесі	шаршы м	12
	Басқарма төрағасы орынбасарының (басқарушы директор – басқарма мүшесінің) қабылдау бөлмесі	шаршы м	10
3.	Басқарушы директордың (аппарат басшысының) кабинеті	шаршы м	36
	Басқарушы директордың (аппарат басшысының) демалыс бөлмесі	шаршы м	12

	Басқарушы директордың (аппарат басшысының) қабылдау бөлмесі	шаршы м	10
4.	Құрылымдық бөлімше басшысының (департамент директорының) кабинеті	шаршы м	25
	Құрылымдық бөлімше басшысының (департамент директорының) қабылдау бөлмесі	шаршы м	7
5.	Компания қызметкерінің кабинеті (1 қызметкерге)	шаршы м	7,5
6.	Ортақ үй-жайлар (конференц-зал, мәжіліс залы, мұрағат, көбейту-көшірме қызметі , гардероб, серверлік бөлме, қоймалық жабдықтар, нысанды киім-кешек, дәрі-дәрмек, техникалық құралдар, мүкәммал мен кеңсе керек-жарақтары және т.б . қоймалары)	шаршы м	барлық алаңның 30 %-ы
7.	Қосалқы үй-жайлар (дәліздер, желдеткіш камералары, дәретханалар, жеке гигиенаға арналған үй-жайлар және басқалар)	шаршы м	барлық алаңның 25 %-ы

6. Телефон байланысын пайдаланғаны үшін тиесілілік нормаларына арналған әкімшілік шығыстардың лимиттерін айқындау

16. Телефон байланысын пайдаланғаны үшін тиесілілік нормалары 3-кестеде келтірілген.

3-кесте

Р/с №	Телефон байланысы түрлерінің атауы	Пайдаланушылар
1	2	3
1.	Республика ішіндегі қалааралық телефон байланысы	басқарма төрағасы, оның орынбасары, басқарушы директор – басқарма мүшесі, басқарушы директор, аппарат басшысы (осындай лауазым болған жағдайда

), құрылымдық бөлімшенің басшысы (департамент директоры), компания қызметкерлері
2.	Тәуелсіз Мемлекеттер Достастығы елдерімен халықаралық телефон байланысы	басқарма төрағасы, оның орынбасары, басқарушы директор – басқарма мүшесі, басқарушы директор, аппарат басшысы (осындай лауазым болған жағдайда), құрылымдық бөлімшенің басшысы (департамент директоры)
3.	Алыс шет елдермен халықаралық телефон байланысы	басқарма төрағасы, оның орынбасары, басқарушы директор – басқарма мүшесі, басқарушы директор, аппарат басшысы (осындай лауазым болған жағдайда)
4.	Қалалық нөмірлермен телефон байланысы	Компанияның қызметкерлері, басқарма төрағасы, оның орынбасары, басқарушы директор – басқарма мүшесі, басқарушы директордың, аппарат басшысының (осындай лауазым болған жағдайда), құрылымдық бөлімше басшысының (департамент директорының) қабылдау бөлмелері – бір нөмірден

7. Компания қызметкерлерінің қызметтік іссапарлар шығыстарын өтеу нормаларына арналған әкімшілік шығыстардың лимиттерін айқындау

17. Іссапарға жіберілген қызметкердің мынадай шығыстары өтеледі:

1) іссапарда жүрген әрбір күні үшін екі айлық есептік көрсеткіш мөлшерінде тәулікақы төленеді;

2) ұсынған растаушы құжаттары (фискалдық чек, кіріс кассалық ордер, шот-фактура, шот, жүкқұжат, хабарлама, ал тұрғаны үшін дара кәсіпкер берген құжаттарды ұсынған жағдайда тұлғаның мүлікті жалға беру құқығын растайтын құжаттар (жалдау шарты, патент, куәлік) және қонақүй қызметтерін берушілер ұсынатын басқа да растау құжаттары беріледі) тұрғын үй-жай жалдау:

компанияның басқарма мүшелері үшін тұрғын үй-жай жалдау шығыстарының сомасы тәулігіне Астана, Алматы, Шымкент, Атырау, Ақтау және Байқоңыр қалаларында айлық есептік көрсеткіштің он еселенген мөлшерінен, облыс орталықтарында және облыстық маңызы бар қалаларда айлық есептік көрсеткіштің жеті еселенген мөлшерінен және аудан орталықтары мен аудандық маңызы бар қалаларда айлық есептік көрсеткіштің бес еселенген мөлшерінен аспауға тиіс;

басқарма мүшелеріне жатпайтын компанияның қызметкерлері үшін тұрғын үй-жай жалдау шығыстарының сомасы тәулігіне Астана, Алматы, Шымкент, Атырау, Ақтау және Байқоңыр қалаларында айлық есептік көрсеткіштің жеті еселенген мөлшерінен, облыс орталықтары мен облыстық маңызы бар қалаларда айлық есептік көрсеткіштің алты еселенген мөлшерінен, аудан орталықтары мен аудандық маңызы бар қалаларда айлық есептік көрсеткіштің төрт еселенген мөлшерінен және ауылдық округтерде айлық есептік көрсеткіштің екі еселенген мөлшерінен аспауға тиіс;

растаушы құжаттар болмаған кезде тұрғын үй-жай жалдау шығыстары қызметкерлер тегін берілген тұрғын үй-жайды пайдаланған жағдайларды қоспағанда, қызметтік іссапарлар бойынша тәулікақы нормаларының 50 пайызы мөлшерінде өтеледі;

3) темір жолмен жүрген кезде – купе вагонының (жұмсақ дивандары төменде орналасқан, оның қалпын реттеу құрылғысымен отыруға арналған жұмсақ креслолары бар екі орындық купе (ҰВ), сондай-ақ жүрдек поездардың "Турист" және "Бизнес" класты вагондарын қоспағанда) тарифі бойынша; су жолдарымен, тас және топырақ жолдармен – сол жергілікті жердегі қолданылып жүрген жол құны бойынша; ерекше жағдайларда (Қазақстан Республикасынан тыс жерге іссапарға жіберілген жағдайда, транзитпен жүріп өту кезінде, көрсетілген көлік құралдарының болмауы немесе іссапардың шұғылдығы) басқарма төрағасының рұқсатымен жұмсақ дивандары төменде орналасқан, оның қалпын реттеу құрылғысымен отыруға арналған жұмсақ креслолары бар екі орындық купе (ҰВ), сондай-ақ жүрдек поездардың "Турист" және "Бизнес" класты вагондарының тарифтері бойынша теміржол көлігімен және әуе көлігімен – экономикалық класс тарифі бойынша көрсеткен жол құжаттарының негізінде іссапарға жіберілген орынға жетуі және тұрақты жұмыс орнына қайтып келуі бойынша (әкімшілік іссапарға жіберілушіге қозғалыс құралдарын берген жағдайлардан басқа жағдайларда);

4) жол жүру билеттері мен қонақүйдегі орынды броньдау құны, сондай-ақ іссапарға жіберілген жерге келу және тұрақты жұмыс орнына қайтып келу кезінде поездарда төсек орын жабдықтарын пайдалануының құны осы шығыстарды растайтын құжаттар болған кезде;

5) іссапарға жіберілген жерге және тұрақты жұмыс орнына қайтып келу жол құжаттары болмаған кезде осы тармақтың 3) тармақшасында көрсетілген көлікпен (әуе көлігін қоспағанда) жол жүрудің ең төменгі құны бойынша шығыстар өтеледі;

6) темір жол станциясына, айлаққа, әуежайға, егер олар елді мекеннен тыс жерде орналасса, растайтын құжаттар болған кезде автокөлікпен (таксиден басқа) жүруі бойынша;

7) басқарма мүшелерін жақын маңдағы аудан және облыс орталықтарына қызметтік автокөлікпен іссапарға жіберген кезде көлік шығыстары.

Ескерту. 17-тармаққа өзгеріс енгізілді - ҚР Үкіметінің 07.11.2024 № 927 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

18. Іссапарға жіберілген қызметкер одан тұрғылықты жеріне күн сайын қайту мүмкіндігі болатын жергілікті жерге іссапарға жіберілген кезде мынадай шығыстар өтеледі:

1) егер іссапарға жіберілген қызметкер жұмыс күні аяқталғаннан кейін өз еркімен іссапар орнында қалса, онда тұрғын үй-жайды жалдау туралы негіздейтін құжаттарды көрсеткен кезде осы бөлімнің 17-тармағында көзделген мөлшерде тәулікақы және көліктік шығыстар өтеледі;

2) егер іссапарға жіберілген қызметкер тұрақты жұмыс орнына күн сайын қайтып келсе, онда жол жүру құжаттары болған кезде тәулікақы (тәулікақының орнына үстемеақы) төленбей, көліктік шығыстар ғана өтеледі.

19. Іссапарға жіберілген қызметкердің жұмысқа уақытша жарамсыздығы жағдайында оған жалпы негізде тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстар өтеледі (іссапарға жіберілген адам стационарлық емдеуде жатқан жағдайдан басқа) және ол өзіне жүктелген қызметтік тапсырманы орындауға кіріскенше немесе тұрғылықты жеріне қайтып келгенше бүкіл, бірақ 40 күннен аспайтын уақытқа тәулікақы төленеді.

20. Іссапарға жіберілген қызметкерге іссапарға жіберілуінің алдында жол жүру ақысына, тұрғын үй-жай жалдауы және тәулікақы бойынша шығыстарға тиесілі сомалар шегінде ақшалай аванс беріледі. Іссапардан оралғаннан кейін қызметкер бес күннің ішінде ақша қаражатының нақты шығыстары туралы расталатын құжаттарды ұсынуымен аванстық есеп беруге міндетті. Аванстық есепті қарау қорытындылары бойынша қызметтік іссапар шығыстарын өтеу бойынша лимиттер шеңберінде қайта есептеу жүзеге асырылады.

21. Басқарма мүшелері қызметтік істері бойынша шетелге барған кезде көлік шығыстары шетелдік валютада "Бизнес" класы бойынша авиабилет құнының мөлшерінде өтеледі.

Басқарма мүшелеріне жатпайтын компания қызметкерлері қызметтік істері бойынша шетелге барған кезде көлік шығыстары шетелдік валютада "Экономикалық" класы бойынша авиабилет құнының мөлшерінде өтеледі.

22. Шетелде қысқа мерзімді іссапарларда болатын қызметкерлерге үй-жайды жалдау бойынша (тәулігіне бір адамға) шығыстарды өтеу нормалары:

1) басқарма төрағасы үшін люкс сыныптамасы бойынша – қонақүйдегі бір орындық нөмірдің құны бойынша;

2) басқарма төрағасының орынбасары, басқарушы директор – басқарма мүшесі үшін жартылай люкс сыныптамасы бойынша – қонақүйдегі бір орындық нөмірдің құны бойынша;

3) басқарма мүшелеріне жатпайтын компания қызметкерлері үшін стандарт сыныптамасы бойынша – қонақүйдегі бір орындық нөмірдің құны бойынша.

23. Шет елде қысқа мерзімді іссапарларда жүрген қызметкерлердің тәуліктік шығыстарын АҚШ долларымен және еуромен өтеу нормалары және қонақүй бөлмелерін жалдау жөніндегі шығыстарды өтеудің шекті нормалары 4-кестеге сәйкес жүзеге асырылады.

4-кесте

P/c №	Мемлекет	Тәулікақы		Қонақүй нөмірлерінің сыныптамасы					
				люкс		жартылай люкс		стандарт	
		АҚШ доллары	евро	АҚШ доллары	евро	АҚШ доллары	евро	АҚШ доллары	евро
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Аустрия Республикасы		80		435		320		230
2.	Аустралия	90		400		300		250	
3.	Әзербайжан Республикасы	80		250		200		150	
4.	Албания	80		180		150		120	
5.	Алжир Халық Демократиялық Республикасы	80		150		120		100	
6.	Антигуа және Барбуда	80		180		150		120	
7.	Аргентина Республикасы	80		330		210		120	
8.	Египет Араб Республикасы	90		200		175		120	
9.	Багам аралдары	80		150		120		100	
10.	Белиз	80		150		120		100	
11.	Бермуд аралдары	80		150		120		100	
12.	Босния және		80		195		160		125

	Герцеговина							
13.	Бруней	90		180		140		120
14.	Вануату	80		150		120		100
15.	Шығыс Самоа	80		150		120		100
16.	Уругвай Шығыс Республикасы	80		150		120		100
17.	Люксембург Ұлы Герцогтігі		80		405		205	110
18.	Габон Республикасы	80		150		120		100
19.	Бахрейн Мемлекеті	90		300		240		100
20.	Катар Мемлекеті	90		400		270		130
21.	Израиль Мемлекеті	90		330		250		160
22.	Кувейт Мемлекеті	90		330		240		150
23.	Грек Республикасы		80		285		230	185
24.	Доминикан Республикасы	80		150		120		100
25.	Мадагаскар Демократиялық Республикасы	80		150		120		100
26.	Сан-Томе және Принсипи Демократиялық Республикасы	80		150		120		100

144.	Уганда Республикасы	80		180		140		100	
145.	Ўзбекистон Республикасы	80		315		180		100	
146.	Украина Республикасы	80		315		180		120	
147.	Филиппин Республикасы	90		280		220		150	
148.	Хорватия Республикасы		80		260		195		125
149.	Чад Республикасы	80		150		120		100	
150.	Чили Республикасы	80		240		180		110	
151.	Эквадор Республикасы	80		150		120		110	
152.	Ресей Федерациясы	80		450		280		220	
153.	Руанда Республикасы	80		150		120		100	
154.	Румыния		80		280		185		130
155.	Ұлыбритания және Солтүстік Ирландия Құрама Корольдігі		80		580		390		215
			80		550		375		205
156.	Самоа	80		150		120		100	
157.	Сан-Марино	100		320		250		180	
158.	Сейшель аралдары	80		150		120		100	
159.	Сент-Люсия	80		150		120		100	

160.	Сирия Араб Республи касы	80		260		180		110	
161.	Словакия Республи касы		80		190		165		125
162.	Соломон аралдары	80		120		110		100	
163.	Сомали Демократ иялық Республи касы	80		150		120		100	
164.	Америка Құрама Штаттар ы	100		525		400		260	
	Нью-Йор к қаласы	100		1200		1000		575	
165.	Оман Сұлтан ығы	90		300		240		120	
166.	Фиджи Егеменді Демократ иялық Республи касы	80		150		120		100	
167.	Сербия және Черногор ия		80		205		165		125
168.	Тайвань	80		150		120		100	
169.	Тоголез Республи касы	80		150		120		100	
170.	Тунис Республи касы	80		150		120		100	
171.	Түрікмен стан	80		240		180		120	
172.	Түркия Республи касы	100		350		230		180	
173.	Бразилия Федерати втік Республи касы	80		330		210		150	

174.	Германия Федерати втік Республи касы		80		400		210		165
175.	Комор Аралдар ы Федералд ы Ислам Республи касы	80		150		120		100	
176.	Финлянд и я Республи касы	100		370		300		200	
177.	Француз Республи касы		80		415		290		230
178.	Малайзия Федерац иясы	90		300		270		170	
179.	Нигерия Федерати втік Республи касы	80		150		120		100	
180.	Эфиопия Федерати втік Демократ иялық Республи касы	80		240		180		120	
181.	Чехия Республи касы		80		255		210		125
182.	Швейцар и я Конфедерациясы	100		430		285		220	
183.	Экваторл ы қ Гвинея	80		150		120		100	
184.	Эстон Республи касы		80		330		175		125
185.	Оңтүстік Африка Республи касы	80		190		160		100	

186.	Ямайка	80		180		150		120	
187.	Жапония	100		360		325		220	

24. Қызметкер іссапарының мерзімін басқарма төрағасы немесе оны алмастыратын адам айқындайды, алайда ол жолда жүру уақытын есептемегенде 40 күннен (кәсіптік біліктілік деңгейін арттыруға және қайта даярлауға жіберуді қоспағанда) аспауға тиіс. Қызметтік қажеттілік жағдайында іссапар мерзімі басқарма төрағасының немесе оны алмастыратын адамның тиісті бұйрығымен ұзартылуы мүмкін.

8. Компанияның өкілдік шығыстары нормаларына арналған әкімшілік шығыстардың лимиттерін айқындау

25. Компанияның өкілдік шығыстарының нормалары 5-кестеде келтірілген.
5-кесте

Р/с №	Шығыстардың атауы	АЕК-пен есептегендегі құны
1	2	3
1.	Делегациялар үшін ресми түскі ас, кешкі ас өткізуге арналған шығыстар күніне бір адамға есептеле отырып жүргізіледі	4 АЕК
2.	Қазақстан Республикасы Президентінің, Қазақстан Республикасы Премьер-Министрінің, Қазақстан Республикасының Парламенті палаталары төрағаларының, Қазақстан Республикасы Мемлекеттік кеңесшісінің, Қазақстан Республикасының Премьер-Министрі орынбасарының және Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің қатысуымен өтетін ресми түскі ас, кешкі ас өткізуге арналған шығыстар күніне бір адамға есептегенде	16 АЕК
3.	Келіссөздер, мәдени бағдарлама іс-шаралары кезінде күніне бір адамға буфеттік қызмет көрсету	1 АЕК
4.	Делегацияны қабылдайтын компанияның штатында тұрмайтын аудармашының еңбегіне ақы төлеу (ілеспе аудармадан басқа), сағаттық төлем есебімен	0,5 АЕК

5.	Шетел делегацияларына автомобиль көлігімен қызмет көрсетуге арналған көлік шығыстарын төлеу сағаттық төлем есебімен қаржыландыру жоспарында көзделеді	1 АЕК
----	---	-------

Ескерту. 25-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 07.11.2024 № 927 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

26. "Аса жоғарғы деңгейдегі" және "жоғары деңгейдегі" сапарларға жататын шетелдік делегацияларды қабылдау жөніндегі іс-шараларды өткізу кезінде компанияның өкілдік шығыстары 6-кестеде келтірілген нормалар бойынша жүзеге асырылады:

6-кесте

Р/с №	Шығыстардың атауы	АЕК-пен есептегендегі құны
1	2	3
1.	Делегациялар үшін ресми түскі астарды, кешкі астарды өткізуге арналған шығыстар күніне бір адамға есептеле отырып жүргізіледі	7 АЕК
2.	Келіссөздер, мәдени бағдарлама іс-шаралары кезінде күніне бір адамға буфеттік қызмет көрсету	2 АЕК
3.	Делегацияны қабылдайтын компанияның штатында тұрмайтын аудармашының еңбекақысы (ілеспе аудармадан басқа) сағаттық төлем есебімен	2 АЕК
4.	Шетел делегацияларына автомобиль көлігімен қызмет көрсетуге арналған көлік шығыстарын төлеу сағаттық төлем есебімен: жеңіл автомобильдер үшін шағын автобустар үшін автобустар үшін	1 АЕК 2 АЕК 2 АЕК

Қазақстан Республикасы
Үкіметінің
2014 жылғы 2 желтоқсандағы
№ 1266 қаулысына
2-қосымша

Акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық басқарушы холдингтердің (Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда), ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың, сондай-ақ

ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің құрамына кіретін ұлттық компаниялардың (Ұлттық әл-ауқат қоры тобының құрамына кіретін ұлттық компанияларды қоспағанда) әкімшілік шығыстарының жекелеген түрлерінің лимиттеріне мониторинг жүргізу тетігі

1. Жалпы ережелер

1. Акцияларының бақылау пакеттері мемлекетке тиесілі ұлттық басқарушы холдингтердің (Ұлттық әл-ауқат қорын қоспағанда), ұлттық холдингтердің және ұлттық компаниялардың, сондай-ақ ұлттық басқарушы холдингтердің, ұлттық холдингтердің құрамына кіретін ұлттық компаниялардың (Ұлттық әл-ауқат қоры тобының құрамына кіретін ұлттық компанияларды қоспағанда) әкімшілік шығыстарының жекелеген түрлерінің лимиттеріне мониторинг жүргізу тетігі " Мемлекеттік мүлік туралы" Қазақстан Республикасының Заңы 11-бабының 15-2) тармағына сәйкес әзірленді.

Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Үкіметінің 07.11.2024 № 927 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

2. Компанияның директорлар кеңесі компанияның іс-шаралар жоспарын қараған және бекіткен кезде, сондай-ақ оны жыл сайын түзеткен кезде осы қаулыға 1-қосымшада көрсетілген әкімшілік шығыстардың жекелеген түрлерінің лимиттерін басшылыққа алуға тиіс.

Ескерту. 2-тармақ жаңа редакцияда – ҚР Үкіметінің 20.07.2022 № 509 (алғашқы ресми жарияланған күнінен бастап қолданысқа енгізіледі) қаулысымен.

3. Әкімшілік шығыстардың жекелеген түрлері лимиттеріне мониторингті тиісті есепті қалыптастыру арқылы компанияның Ішкі аудит қызметі жүзеге асырады.

4. Компанияның әкімшілік шығыстарының жекелеген түрлерінің есебінде мыналар қамтылуы тиіс:

1) есепті жылға арналған әкімшілік шығыстардың жекелеген түрлеріне бағытталған қаражатты тиімді пайдалану бойынша ақпаратты талдау және қорытындылау;

2) әкімшілік шығыстардың жекелеген түрлерінің лимиттері туралы тұжырымдар мен ұсыныстарды қамтитын қорытынды, оның ішінде оларды қайта қарау қажет болған жағдайда, тиісті негіздемені берумен, сондай-ақ осы қаулыға 1-қосымшада көрсетілген лимиттер шеңберінде компанияның ішкі құжаттарын түзету бойынша ұсыныстар және басқалары.

5. Компанияның Ішкі аудит қызметі жыл сайын, есепті кезеңнен кейінгі жылдың бірінші тоқсанынан кешіктірмей есепті компанияның Директорлар кеңесінің қарауына ұсынады. Есептің негізінде қажет болған жағдайда, Директорлар кеңесі компанияның әкімшілік шығыстарын оңтайландыру туралы шешім қабылдайды.

© 2012. Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінің «Қазақстан Республикасының Заңнама және құқықтық ақпарат институты» ШЖҚ РМК