

"Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлерге уәкілетті адамдарды іссапарға жіберу мақсатында республикалық бюджетте "Шетелдік іссапарлар" бағдарламасы және "Сыртқы саяси қызметтерді үйлестіру жөніндегі қызметтер", "Мемлекеттік шекараны делимитациялау және демаркациялау" және "Шетелдегі дипломатиялық өкілдіктердің арнайы, инженерлік-техникалық және физикалық қорғалуын қамтамасыз ету" бағдарламаларының 162 ерекшелігі бойынша көзделген қаражатты пайдалану қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2013 жылғы 9 сәуірдегі № 08-1-1-1/114 бұйрығына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2015 жылғы 22 шілдедегі № 11-1-2/301 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2015 жылы 20 тамызда № 11912 болып тіркелді

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2004 жылғы 28 қазандағы № 1118 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігі туралы ереженің 16-тармағы 48) тармақшасына сәйкес **БҰЙЫРАМЫН:**

1. «Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлерге уәкілетті адамдарды іссапарға жіберу мақсатында республикалық бюджетте «Шетелдік іссапарлар» бағдарламасы және «Сыртқы саяси қызметтерді үйлестіру жөніндегі қызметтер», «Мемлекеттік шекараны делимитациялау және демаркациялау» және «Шетелдегі дипломатиялық өкілдіктердің арнайы, инженерлік-техникалық және физикалық қорғалуын қамтамасыз ету» бағдарламаларының 162 - ерекшелігі бойынша көзделген қаражатты пайдалану қағидаларын бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрінің 2013 жылғы 9 сәуірдегі № 08-1-1-1/114 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерінің мемлекеттік тізілімінде № 8438 болып тіркелген, 2013 жылы 19 мауысымдағы № 151 (28090) «Егемен Қазақстан» газетінде жарияланған) мынадай өзгерістер мен толықтырулар енгізілсін:

көрсетілген бұйрықпен бекітілген Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлерге уәкілетті адамдарды іссапарға жіберу мақсатында «Шетелдік іссапарлар» бағдарламасы және «Сыртқы саяси қызметтерді үйлестіру жөніндегі қызметтер», «Мемлекеттік шекараны делимитациялау және демаркациялау» және «Шетелдегі дипломатиялық өкілдіктердің арнайы, инженерлік-техникалық және физикалық қорғалуын қамтамасыз ету» бағдарламаларының 162 ерекшелігі бойынша республикалық бюджетте көзделген қаражатты пайдалану қағидаларында:

11-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«11. Мемлекеттік орган тиісті іс-шараны өткізуге дейін кемінде он бес жұмыс күні

бұрын не анағұрлым кеш мерзімде, бірақ үш жұмыс күнінен кешіктірмей тиісті мемлекеттік орган мен Сыртқы істер министрлігінің басшылары арасындағы келісім бойынша Сыртқы істер министрлігіне өтініш береді.

Мемлекеттік органның Сыртқы істер министрлігінің атына ұсынған өтінішінде шетелдік іссапардың мақсаты, мерзімі мен іссапарға жіберілетін адамдар туралы мәліметтер болуы тиіс. Іссапарға жіберу мерзімдері іссапарға жіберілетін адамды: оқуға, біліктілігін арттыруға немесе қайта даярлыққа; сайлаудың ұзақ мерзімді бақылаушысы ретінде жіберуді;

Қазақстан Республикасының мүдделерін халықаралық төреліктерде, шетелдік соттарда және шетелдік мемлекеттік органдарда қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі жұмысқа қатысуды қоспағанда, күнтізбелік 40 күннен аспауы тиіс (жолдағы күндерін е с е п т е м е г е н д е) .

Мақсаты Қазақстан Республикасының мүдделерін халықаралық төреліктерде, шетелдік соттарда және шетелдік мемлекеттік органдарда қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі жұмысқа қатысу болып табылатын іссапар мерзімі күнтізбелік 180 күннен а с п а у ы т и і с .

Іссапар барысында форс-мажорлық жағдайлар туындаған кезде, мемлекеттік органның негіздемесімен және растайтын құжаттары қоса берілген жазбаша өтініші негізінде іссапар мерзімі форс-мажорлық жағдайлар мерзіміне ұзартылады.»;

16-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«Осы Қағидалардың 2-тармағында көрсетілген адамдарды (бұдан әрі – іссапарға жіберілген адам) шетелге іссапарға жіберу кезінде Сыртқы істер министрлігінің шешіміне сәйкес мынадай іссапар шығыстарын төлеуге:

1) іссапар мерзіміне арналған тәуліктік;
2) баратын орнына және кері жол жүру жөніндегі шығыстарға (такси қызметі т ө л е н б е й д і) ;

3) тұрғын үй-жайды жалға алу жөніндегі шығыстарға, оның ішінде баратын пунктіне кірер алдында болатын пункттерде;

4) билетті қайтару/айырбастау айыппұлына (іссапар кейінге қалдырылған немесе ауыстырылғанда, ауырғанда, басқа да форс-мажорлық жағдайларда);

5) валютаны айырбастағаны үшін комиссиялық алымдарға;

6) түбіртекке немесе чекке сәйкес визаны ресімдеу үшін консулдық алымдарға қ а р а ж а т б ө л і н е д і .

Егер қабылдаушы тарап осы тармақта көрсетілген қандай да бір іссапар шығыстарын өзінің есебінен төлейтін болса, белгіленген нормалардың 30 (отыз) пайызы мөлшерінде бөлінетін тәуліктікті қоспағанда, тиісті іссапар шығыстарын төлеуге арналған қаражат бөлінбейді.

Іссапар шығыстары «Мемлекеттік қызметшілерге республикалық және жергілікті бюджеттер қаражаты есебінен қызметтік шетелдік іссапарларға арналған шығыстарды

өтеу туралы» Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2008 жылғы 6 ақпандағы № 108 қаулысымен бекітілген нормаларға сәйкес өтеледі. Тұрғынжай бойынша шығыстары нақты шығыстары бойынша төленетін адамдарға белгіленген нормалардан асып кеткен жағдайда растайтын құжаттар ұсыну шартымен өтеу жүргізіледі.

Мақсаты Қазақстан Республикасының мүдделерін халықаралық төреліктерде, шетелдік соттарда және шетелдік мемлекеттік органдарда қорғауды қамтамасыз ету жөніндегі жұмысқа қатысу болып табылатын жағдайда іссапар мерзімі 41 күннен 180 күнді құраса, стандарт сыныптамасы бойынша қонақүйдің бір орындық нөмірінің құнына 0,5 коэффициентін есепке ала отырып, тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстарды өтеу нормалары (тәулігіне бір адамға) қолданылады.»;

22-тармақ мынадай редакцияда жазылсын:

«Іссапар шығыстарын төлеуге бөлінген қаражатты үшінші адам алған жағдайда, заңнамада белгіленген тәртіппен расталған сенімхат ұсыну қажет. Сенімхат мемлекеттік орган басшысы орынбасарының, орталық атқарушы органның жауапты хатшысы немесе белгіленген тәртіпте орталық атқарушы органның жауапты хатшысы уәкілеттігі жүктелген лауазымды адамының немесе осыған уәкілетті өзге адам және мемлекеттік органның бас (аға) бухгалтерінің қолы қойылған мемлекеттік органның ресми бланкісінде беріледі.

Іссапар шығыстарын төлеуге арналған қаражатты іссапарға жіберілген адамдарға бөлу осы іссапарға жіберілген адамдардың іссапар шығыстарын төлеуге бұрын бөлінген қаражатқа толық есеп берген жағдайда ғана жүргізіледі.».

мынадай редакциядағы 24-1-тармақпен толықтырылсын:

«24.1. Сыртқы істер министрлігінің қаражаттарды бөлуге жауапты құрылымдық бөлімшесі осы Қағидалардың 24-тармағында көрсетілген құжаттарды қарағаннан кейін осы бұйрыққа қосымшаға сәйкес нысан бойынша аванстық есепті жасайды.»;

көрсетілген Қағидалар осы бұйрықтың қосымшасына сәйкес қосымшамен толықтырылсын.

2. Валюта-қаржы департаменті осы бұйрықтың Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелуін, оның «Әділет» ақпараттық-құқықтық жүйесінде және мерзімді баспасөз басылымдарында ресми жариялануын қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрық алғаш рет ресми жарияланған күнінен қолданысқа енгізіледі.

Министр

Е. Ыдырысов

« К Е Л І С І Л Д І »

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Қ а р ж ы м и н и с т р і

Б. С ұ л т а н о в

2015 ЖЫЛҒЫ « ____ » _____

« К Е Л І С І Л Д І »

Қ а з а қ с т а н Р е с п у б л и к а с ы

Ұ л т т ы қ б а н к і н і ң

Т ө р а ғ а с ы

Қ. К е л і м б е т о в

2015 жылғы «__» _____

Қазақстан Республикасы Сыртқы

і с т е р м и н и с т р і н і ң

2015 жылғы 22 шілдедегі

№ 11-1-2/301 бұйрығына

қосымша

Қазақстан Республикасының аумағынан тыс жерлерге

уәкілетті адамдарды іссапарға жіберу мақсатында

республикалық бюджетте «Шетелдік іссапарлар»

бағдарламасы және «Сыртқы саяси қызметтерді

үйлестіру жөніндегі қызметтер», «Мемлекеттік

шекараны делимитациялау және демаркациялау» мен

«Шетелдегі дипломатиялық өкілдіктердің арнайы,

инженерлік-техникалық және нақты қорғалуын

қамтамасыз ету» бағдарламаларының 162 ерекшелігі

бойынша көзделген қаражатты пайдалану қағидаларына қосымша

Нысан

_____ сомасына (АҚШ доллары немесе еуро)

Аванстық есеп

«Бекітемін»

Қазақстан Республикасы Сыртқы істер министрлігінің

Ж а у а п т ы х а т ш ы с ы

Жүргізілген шығыстардың орындылығын растаймын

(к о л ы)

күні «__» _____20__ жыл

Аванстық есеп № _____ «__» _____20__ жыл

20__ жыл № _____

негіздеме

Іссапарға жіберілушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____

Есеп берушінің тегі, аты, әкесінің аты (бар болса) _____

Іссапар мерзімі _____

Бағдарлама _____

Ерекшелік _____

Елдің атауы _____
Валютаның атауы _____
Валютадағы операцияның атауы 1 ш/б үшін теңгенің Ұлттық банктегі бағамы
теңгедегі баламасы _____

20 ____ жыл _____ қарызы
№ шығыс кассалық ордері бойынша _____ алынды.
Жиынында _____ алынды

Шығыстар _____
20 ____ жыл _____ № сметасы бойынша қалдық _____

Оның ішінде авиабилеттер:

Мынадай сомаға: _____ есеп берді.

Корреспонденттік субесеп		Сома
Дебет	Кредет	
1	2	3

_____ есеп берушінің қолы

Күні _____

Аванстық есепті қабылдаған _____

Аванстық есепті тексерген _____

Басқарма басшысы _____

Аванстық есеп іссапар аяқталғаннан кейін үш күннен кешіктірілмей
ұсынылады

парақтың сыртқы беті

Шығындарды тәптіштеп таратып көрсету (шетелдік валютада)

Іссапарға жіберілген	Шығындар түрі	Ескерту	сома
Жиыны			
Жиыны			

_____ есеп берушінің қолы

барлық есептерге растаушы құжаттар қоса беріледі

Өкілдік шығыстар ҚР Президенті Кеңесі Бастығының, ҚР Премьер-Министрі Кеңесі
Басшысы орынбасарының, ҚР СІМ Жауапты хатшысының, ҚР Орталық сайлау

комиссиясы төрағасының немесе мемлекеттік органдардың лауазымды адамдарын жіберген кезде өкілеттік берілген адамның қолы елтаңбалық мөрмен расталған актіге сәйкес есептен шығарылады

Ескерту

Қосымша төленді:

Иссапарға жіберілген	Шығыстар түрі	Авиабилет нөмірі	Сома	Жеңілдік	Сома
Жиыны					

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