

**Қазақстан Республикасының азаматтық қорғау органдары қызметкерлерінің, әскери қызметшілерінің, құтқарушыларының және өзге де жұмыскерлерінің шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарын өтеу қағидаларын бекіту туралы**

Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрінің 2021 жылғы 19 қазандағы № 520 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2021 жылғы 26 қазанда № 24889 болып тіркелді.

**Ескерту. Бұйрықтың тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің м.а. 13.09.2023 № 484 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 11 мамырдағы № 256 қаулысымен бекітілген Бюджет қаражаты есебінен қызметтік іссапарларға, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидаларының 2-1-тармағына сәйкес БҰЙЫРАМЫН:

1. Қоса беріліп отырған Қазақстан Республикасының азаматтық қорғау органдары қызметкерлерінің, әскери қызметшілерінің, құтқарушыларының және өзге де жұмыскерлерінің шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарын өтеу қағидалары бекітілсін.

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің м.а. 13.09.2023 № 484 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

2. Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің Төтенше жағдайларды жою департаменті:

1) осы бұйрықты Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркеуді;

2) осы бұйрық ресми жарияланғаннан кейін оны Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің интернет-ресурсында орналастыруды;

3) осы бұйрық Қазақстан Республикасы Әділет министрлігінде мемлекеттік тіркелгеннен кейін он жұмыс күні ішінде Қазақстан Республикасы Төтенше жағдайлар министрлігінің Заң департаментіне осы тармақтың 1) және 2) тармақшаларында көзделген іс-шаралардың орындалуы туралы мәліметтерді ұсынуды қамтамасыз етсін.

3. Осы бұйрықтың орындалуын бақылау жетекшілік ететін Қазақстан Республикасының Төтенше жағдайлар вице-министріне жүктелсін.

4. Осы бұйрық алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі.

"Келісілді"

Қазақстан Республикасы

Қаржы министрлігі

Қазақстан Республикасы  
Төтенше жағдайлар министрі  
2021 жылғы 19 қазандағы  
№ 520 бұйрығымен бекітілген

**Қазақстан Республикасының азаматтық қорғау органдары қызметкерлерінің, әскери қызметшілерінің, құтқарушыларының және өзге де жұмыскерлерінің шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарын өтеу қағидалары**

**Ескерту. Тақырыбы жаңа редакцияда - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің м.а. 13.09.2023 № 484 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**1-тарау. Жалпы ережелер**

1. Осы Қазақстан Республикасының азаматтық қорғау органдары қызметкерлерінің, әскери қызметшілерінің, құтқарушыларының және өзге де жұмыскерлерінің шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарын өтеу қағидалары (бұдан әрі - Қағидалар) "Бюджет қаражаты есебінен қызметтік іссапарларға, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2018 жылғы 11 мамырдағы № 256 қаулысымен бекітілген Бюджет қаражаты есебінен қызметтік іссапарларға, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидаларының (бұдан әрі - Бюджет қаражаты есебінен қызметтік іссапарларға, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидалары) 2-1-тармағына сәйкес, Қазақстан Республикасы азаматтық қорғау органдары қызметкерлерінің, әскери қызметшілерінің, құтқарушыларының және өзге де жұмыскерлерінің (бұдан әрі – қызметкерлер) шет мемлекеттерге бюджет қаражаты есебінен қызметтік іссапарларға арналған шығыстарын өтеу тәртібін айқындайтын ерекшелігін ескере отырып әзірленді.

Осы Қағидалардағы Қазақстан Республикасы азаматтық қорғау органдарының өзге де жұмыскерлері деп Қазақстан Республикасы азаматтық қорғау органдарының әкімшілік мемлекеттік қызметшілері және азаматтық қызметшілері танылады.

**Ескерту. 1-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің м.а. 13.09.2023 № 484 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**

**2-тарау. Шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға жіберілген кезде іссапар шығыстарын өтеу**

2. Шет мемлекеттерге қызметтік іссапарлар кезінде мынадай шығыстар өтеледі:

1) іссапарда болған кездегі әр күн үшін тәуліктік шығыстар;

2) тұрғын үй-жайды жалдау бойынша шығыстар;

3) белгіленген орынға және кері қарай жол жүру бойынша шығыстар (такси қызметтері төленбейді).

Егер іссапар шығыстарын қабылдаушы тарап төлесе, тиісті іссапар шығыстарын төлеуге қаражат бөлінбейді.

3. Іссапарға жіберілген қызметкерге іссапарға барар алдында жол жүру ақысына, тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстарға тиесілі сома шегінде ақшалай аванс және іссапар шығыстарына бұрын бөлінген қаражат бойынша берешек болмаған жағдайда тәуліктік аванс беріледі.

Тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстар "Стандарт" сыныптамасы бойынша бір орынды қонақ үй нөмірінің құны бойынша шетелде іссапардағы қызметкерлерге өтеледі.

Қызметтік істер бойынша шетелге шыққан кезде іссапарға жіберілген қызметкерге шетел валютасындағы көлік шығыстары "Экономикалық" сыныбы бойынша авиабилет құны мөлшерінде өтеледі.

4. Іссапарға жіберілген қызметкерлер іссапар аяқталғаннан кейін бес жұмыс күні ішінде мемлекеттік мекеменің қаржы қызметіне мына құжаттарды қамтитын іссапар шығыстарын төлеуге бөлінген қаражаттың пайдаланылуы туралы аванстық есепті ұсынады:

1) төлқұжаттың көшірмесі (2-парақтың және шекаралардан өткені туралы белгілері бар парақтың (парақтардың) көшірмесі);

2) жол жүру құжаттары (билет, отырғызу талондары, төлем туралы түбіртектер):

іссапар орнына бару және тұрақты жұмыс орнына кері қайту бойынша жол жүру билеті (электрондық билет) және отырғызу талоны;

вокзалдан, әуежайдан, кемежайдан және кері қарай жалпы пайдаланудағы көлікпен соңғы межелі пунктіне жол жүру жөніндегі құжаттар;

3) бару пунктінде болғаны және кеткені туралы белгілері бар іссапар куәлігі;

4) тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстарды төлеу туралы түбіртек (шот-фактура) қоса беріледі.

5. Іссапарға жіберілген адам шетелге баратын кезде Қазақстан Республикасының Мемлекеттік шекарасын кесіп өткен күн және Қазақстан Республикасына қайтқан кезде Қазақстан Республикасына келердің алдындағы шет мемлекеттің Мемлекеттік шекарасын кесіп өткен күн іссапар мерзіміне қосылады.

Егер жол жүру құжатына сәйкес Қазақстан Республикасынан ұшып шығу (кету) ағымдағы тәуліктің 21:00 сағатынан кеш жүзеге асырылған жағдайда, Қазақстан

Республикасының Мемлекеттік шекарасын кесіп өткен күн іссапар мерзіміне қосылмайды.

Егер жол жүру құжаттарына сәйкес шет мемлекеттен ұшып шығу (кету) ағымдағы тәуліктің 00:00-ден - 03:00-ге дейінгі сағаттары аралығында жүзеге асырылса, Қазақстан Республикасына келердің алдындағы шет мемлекеттің Мемлекеттік шекарасын кесіп өту күні іссапар мерзіміне қосылмайды.

6. Қызметкерлерге көлік шығыстары, тұрғын үй-жайды жалдау жөніндегі шығыстар және тәуліктік шығыстар Бюджет қаражаты есебінен, оның ішінде шет мемлекеттерге қызметтік іссапарларға арналған шығыстарды өтеу қағидаларына сәйкес төленеді.

**Ескерту. 6-тармақ жаңа редакцияда - ҚР Төтенше жағдайлар министрінің м.а. 13.09.2023 № 484 (алғашқы ресми жарияланған күнінен кейін күнтізбелік он күн өткен соң қолданысқа енгізіледі) бұйрығымен.**