



УТВЕРЖДЕНО
Решением Совета директоров
НАО «Южно – Казахстанский
государственный
педагогический университет»
(Решение № 12 от 28 июня 2021 года)

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления командировочных расходов НАО
«Южно-Казахстанский государственный педагогический университет»

Шымкент, 2021

СОДЕРЖАНИЕ

1	Область применения.....
2	Нормативные ссылки.....
3	Ответственность и полномочия.....
4	Порядок оформления служебных командировок.....
5	Срок и режим командировки
6	Временная нетрудоспособность работника в период командировки.....
7	Особенности командировок за пределы Республики Казахстан.....
8	Компенсационные выплаты для работников, направляемых в командировки.....
9	Порядок представления отчета о командировке.....
10	Порядок изменения.....



1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящее Положение регулирует организацию служебных командировок на территории Республики Казахстан и за ее пределами работников некоммерческого акционерного общества «Южно – Казахстанский государственный педагогический университет» (далее – Общество).

1.2 Служебной командировкой является направление работника по письменному согласованию Председателя Правления – Ректора для выполнения трудовых обязанностей на определенный срок вне места постоянной работы в другой населенный пункт, а также направление работника в другую местность на обучение, повышение квалификации или переподготовку.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников Общества.

1.4. За командированным работником сохраняется место работы (должность) и заработная плата за рабочие дни, приходящиеся на дни командировки, в том числе и за время пребывания в пути.

1.5. Заработная плата за время пребывания работника в командировке сохраняется на все рабочие дни недели по графику, установленному по месту постоянной работы.

1.6. Основными задачами служебных командировок являются:

- решение конкретных задач производственно-хозяйственной, финансовой и иной деятельности;
- проведение конференций, совещаний, семинаров и иных мероприятий, непосредственное участие в них;
- обучение, повышение квалификации и переподготовка работников.

1.7. На время командирования работника работодатель в установленном порядке может назначать замещающего его работника по выполняемой работе.

1.8. Направление в командировку беременных женщин, а также работников-инвалидов допускается, если такая работа не запрещена им по медицинским показаниям. При этом указанные работники вправе отказаться от направления в командировку.

1.9. От направления в командировку вправе отказаться работники, имеющие детей в возрасте до трех лет, работники, осуществляющие уход за больными членами семьи либо воспитывающие детей-инвалидов, на основании медицинского заключения, нуждающиеся в осуществлении постоянного ухода.

1.10. Не допускается направление в командировку и выдача аванса работникам, не отчитавшимся об израсходованных средствах за предыдущие командировки.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

2.1 Настоящее положение разработано в соответствии со следующими



нормативно-правовыми актами:

- Трудовой Кодекс Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года №414-V ЗРК
- Кодекс Республики Казахстан от 25 декабря 2017 №120-VI ЗРК (О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс));
- Постановление Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года №256 «Об утверждении Правил возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства»;

3 ПОЛНОМОЧИЯ

3.1 Утверждение Положения о Комитете, а также внесение изменений и дополнений в него находится в компетенции Совета директоров.

4 ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВОК

4.1. Основанием для направления работника в служебную командировку является приказ Председателя Правления – Ректора.

4.2. Приказ готовится кадровой службой в соответствии со служебной запиской руководителя подразделения работника, которого направляют в командировку с указанием места назначения и наименования учреждения, срока и цели командировки.

4.3. Время нахождения работника в командировке подлежит отдельному учету в таблице рабочего времени.

5 Срок и режим командировки

5.1. Срок командировки устанавливается приказом Председателя Правления – Ректора исходя из:

- ориентировочного времени необходимого для выполнения служебного поручения;
- продолжительности проведения мероприятия согласно приглашению принимающей стороны;
- условий договора, которым предусмотрено обязательство по командированию работников;
- срок командировки не должен превышать 40 дней (за исключением направления на повышение профессионального уровня квалификации и переподготовку), не считая времени в пути. В случае служебной необходимости срок командировки может быть продлен соответствующим приказом Председателя Правления – Ректора Общества.

5.2. Днем выезда в командировку считается день отправления транспортного средства из места постоянной работы командированного, а днем приезда - день прибытия указанного транспорта в место постоянной работы. При отправлении



транспорта до 18 часов включительно днем выезда считаются текущие сутки, а после 18 часов и позднее - последующие сутки.

5.3. Если станция отправления (вокзал, пристань или аэропорт) находится за чертой населенного пункта, то день выезда в командировку исчисляется указанным выше способом с учетом времени, необходимого для проезда к месту отправления транспорта.

5.4. Днем приезда из командировки считается день фактического прибытия транспортного средства до 12-00 часов, на котором работник прибыл на место постоянной работы, с учетом времени проезда от места прибытия транспорта до населенного пункта.

5.5. В случае несвоевременного прибытия или отправления транспортного средства, командированный работник должен представить документ, заверенный у перевозчика, свидетельствующий об опоздании поезда, автобуса или другого транспортного средства.

5.6. На работника, находящегося в командировке, распространяется режим рабочего времени и правила трудового распорядка предприятия, учреждения, организации в которое он командирован.

5.7. Вместо дней отдыха (выходных и праздничных дней), выпавших на время командировки, другие дни отдыха после возвращения из командировки не предоставляются. Исключение составляют случаи, когда мероприятия, на которые работник командирован, проходили в выходные дни либо иные дни отдыха, установленные в соответствии с законодательством Республики Казахстан и Правилами трудового распорядка Общества.

5.8. В случаях, когда работник специально командирован для работы в выходные или праздничные и нерабочие дни, то компенсация за работу в эти дни выплачивается в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

5.9. Фактическое число дней нахождения в командировке исчисляется, начиная со дня отправления транспортного средства, до дня прибытия транспортного средства, на котором уезжает или возвращается командированный (с учетом в соответствующих случаях времени, необходимого для проезда от населенного пункта до места отправления транспортного средства и обратно) в соответствии с проездными документами (билетами).

5.10. Фактическое число дней нахождения в командировке, в которую работник отправляется на служебном или личном автотранспорте, исчисляется в соответствии с приказом Председателя Правления - Ректора.

5.11. При возвращении работника из командировки в место постоянной работы до окончания рабочего дня, вопрос о времени явки на работу в этот день решается по договоренности с руководством.

5.12. За время задержки в пути без уважительных причин работнику не выплачивается заработная плата, не возмещаются суточные расходы, расходы на наем жилого помещения и другие расходы.



6 Временная нетрудоспособность работника в период командировки

6.1. В случае наступления в период командировки временной нетрудоспособности работник обязан незамедлительно уведомить об этом работодателя.

6.2. Временная нетрудоспособность командированного работника, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянного жительства подлежат удостоверению надлежаще оформленными документами соответствующих медицинских учреждений, имеющих лицензию (сертификацию) на оказание медицинских услуг.

6.3. За период временной нетрудоспособности командированному работнику выплачивается на общих основаниях пособие по временной нетрудоспособности.

6.4. Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

6.5. В случае временной нетрудоспособности командированного работника, ему на общем основании возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный работник находится на стационарном лечении) и 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 своего постоянного жительства.

7 Особенности командировок за пределы Республики Казахстан

7.1. При командировании за пределы Республики Казахстан Общество обеспечивает работника денежными средствами в национальной валюте Республики Казахстан по официальному обменному курсу Национального Банка Республики Казахстан к иностранным валютам стран отправления, установленному на день перечисления денежных средств.

7.2. Если для окончательного расчета за командировку необходимо выплатить дополнительные средства или работником не получены авансовые средства на командировку, их выплата работнику осуществляется в тенге по официальному обменному курсу Национального Банка Республики Казахстан, установленному на день, возврата/получения средств. В случае отсутствия у работника подтверждающих документов об обмене валюты, в которой выдан аванс, на валюту страны пребывания перерасчет расходов, осуществленных в командировке и подтвержденных документально, осуществляется исходя из официального обменного валютного курса, установленного Национальным Банком Республики Казахстан на день утверждения авансового отчета.



8 Компенсационные выплаты для работников и студентов, направляемых в командировки

8.1. Работникам и студентам, направляемым в командировки, оплачиваются:

- суточные за календарные дни нахождения в командировке, в том числе за время в пути;
- расходы по проезду к месту назначения и обратно;
- расходы по найму жилого помещения;
- ГСМ в случаях направления работника в командировку на личном автотранспорте;
- расходы ПЦР тестов;
- расходы, связанные с пребыванием в зарубежной стране (оформление виз, оплата анкетных форм, медицинская страховка от несчастных случаев и внезапных возникновений заболеваний).

8.2. Расходы, связанные с командировкой, но не подтвержденные соответствующими документами, работнику и студенту не возмещаются.

8.3. Возмещение расходов на перевозку багажа, весом свыше установленных транспортными предприятиями предельных норм производится, если данный багаж необходим для исполнения целей командировки.

8.4. Выплата суточных производится:

- при командировке в пределах Республики Казахстан – для работников Общества - двукратный размер месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год, для студентов – 1 месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год;
- для студентов, выезжающих на археологическую практику – 1 месячный расчетный показатель, установленный на соответствующий финансовый год;
- при командировке за пределами Республики Казахстан - по предельным нормам возмещения суточных расходов Председателя Правления – Ректора и Членам Правления - Проректорам, находящимся в краткосрочных командировках за границей согласно приложению 1;
- при командировке за пределами Республики Казахстан - по нормам возмещения суточных расходов работникам (за исключением Председателя Правления – Ректора и проректоров), находящимся в краткосрочных командировках за границей 40 долларов и 40 евро по официальному обменному курсу Национального Банка Республики Казахстан, установленному на день перечисления в тенге.

8.5. Работнику возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения за каждые сутки нахождения в пункте служебной командировки со дня прибытия, командированного в пункт назначения и по день выезда из него.

1) при командировании по Республике Казахстан:

- для Председателя Правления – Ректора и Членов Правления - Проректоров, сумма расходов по найму жилого помещения в сутки не должна превышать



десятикратного размера месячного расчетного показателя в городах Нур-Султане, Алматы, Атырау, Актау и Байконуре, семикратного размера месячного расчетного показателя - в областных центрах и городах областного значения и пятикратного размера месячного расчетного показателя - в районных центрах и городах районного значения и поселке Боровое Бурабайского района Акмолинской области;

- для работников сумма расходов по найму жилого помещения в сутки не должна превышать семикратного размера месячного расчетного показателя в городах Нур-Султане, Алматы, Атырау, Актау и Байконуре, шестикратного размера месячного расчетного показателя - в областных центрах и городах областного значения, четырехкратного размера месячного расчетного показателя - в районных центрах, городах районного значения и поселке Боровое Бурабайского района Акмолинской области и двукратного размера месячного расчетного показателя - в сельских округах;

- для студентов Общества аренда и проживание в жилом помещении (кроме гостиницы) разрешается только с руководителями. Командировочные расходы оплачиваются согласно смете расходов. Сумма расходов по найму жилого помещения в сутки не должна превышать размера шести месячных расчетных показателей в городах Нур-Султан, Алматы, Атырау, Актау и Байконур, размера пяти месячных расчетных показателей в областных центрах и городах областного значения, размера трех месячных расчетных показателей в районных центрах и городах районного значения

2) при командировании работника, в том числе Председателя Правления – Ректора и Членов Правления - Проректоров за пределы Республики Казахстан в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.

8.6. Транспортные расходы компенсируются по фактическим расходам, подтвержденным документально на основании предъявленных проездных документов:

1) при командировании по Республике Казахстан:

- железнодорожным транспортом – по тарифу не выше купированного вагона (за исключением вагонов с двухместными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами для сидения с устройством по регулированию его положения (СВ), а также классов «Турист» и «Бизнес» скоростных поездов) без оплаты провоза багажа;

- авиатранспортом - не выше класса «экономический» без оплаты провоза багажа Председателя Правления – Ректора и Членам Правления - Проректорам;

- Работникам Общества проезд железнодорожным транспортом классов «Турист» и «Бизнес» скоростных поездов допускается с соответствующего разрешения Председателя Правления – Ректора, указанного в приказе о командировании;

- Работникам Общества проезд авиатранспортом не выше класса «экономический» допускается с соответствующего разрешения Председателя Правления – Ректора, указанного в приказе о командировании;



- Расходы на проезд студентов Общества оплачиваются по плацкартному тарифу;

2) при командировании работника за пределы Республики Казахстан:

- железнодорожным транспортом – по тарифу не выше купированного вагона (за исключением вагонов с двухместными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами для сидения с устройством по регулированию его положения (СВ), а также классов «Турист» и «Бизнес» скоростных поездов) без оплаты провоза багажа;

- авиатранспортом - не выше класса «экономический» без оплаты провоза багажа;

При отсутствии проездных документов к месту командирования и обратно к месту постоянной работы расходы возмещаются по минимальной стоимости проезда железнодорожным транспортом;

Транспортные расходы при направлении работников в командировку на служебном автотранспорте в близлежащие районные и областные центры, возмещается стоимость ГСМ в пределах лимитов, утвержденных в Обществе.

9 Порядок представления отчета о командировке

9.1. В течение пяти рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан представить в бухгалтерию авансовый отчет об израсходованных им суммах.

9.2. Вместе с авансовым отчетом передаются в бухгалтерию оригиналы документов, подтверждающих размер произведенных расходов с приложением документов об их оплате. К отчету прилагается копия отметок в заграничном паспорте, заверенная установленным в организации порядком.

9.3. К авансовому отчету прилагаются следующие документы:

- проездные документы (фискальный чек, билеты, посадочные талоны);

- иные документы, подтверждающие пребывание работника в командировке.

9.4. Остаток денежных средств, свыше суммы, использованной согласно авансовому отчету, подлежит возвращению работником на расчетный счет Общества в той валюте, в которой был выдан аванс, не позднее пяти рабочих дней после возвращения из командировки или по письменному согласию работника об удержании с заработной платы.

9.5. В случае невозвращения работником остатка средств в определенный срок соответствующая сумма возмещается в порядке, установленном трудовым и гражданско-процессуальным законодательством Республики Казахстан.

9.6. Не позднее пяти рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки работник обязан подготовить и представить должностному лицу, принявшему решение о командировании работника, отчет о проделанной им работе либо участии в мероприятии, на которое он был командирован. К отчету должны быть приложены документы и материалы, полученные во время командировки.



10 ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ

Утверждение Положения, а также внесение изменений и дополнений в него относится к компетенции Совета директоров Общества.

A handwritten signature in blue ink, appearing to be a stylized name or initials, located in the bottom right corner of the page.

Приложение № 1
К Положению о порядке и
условиях предоставления
командировочных расходов
НАО «ЮКГПУ»

2) предельные нормы возмещения суточных расходов ректору и проректорам и предельные нормы возмещения расходов по найму гостиничных номеров работникам, в том числе Председателю Правления – Ректору и проректорам, находящимся в краткосрочных командировках за границей в долларах США и евро:

№ п/п	Государство	Суточные		Классификация гостиничных номеров	
		долл. США	евро	стандарт	
				долл. США	евро
1	2	3	4	9	10
1	Австрийская Республика		80		230
2	Австралия	90		250	
3	Азербайджанская Республика	80		150	
4	Республика Албания	80		120	
5	Алжирская Народная Демократическая Республика	80		100	
6	Антигуа и Барбуда	80		120	
7	Аргентинская Республика	80		120	
8	Арабская Республика Египет	90		120	
9	Содружество Багамских Островов	80		100	
10	Белиз	80		100	
11	Бермудские острова	80		100	
12	Босния и Герцеговина		80		125
13	Государство Бруней-Даруссалам	90		120	
14	Вануату	80		100	
15	Восточная Самоа	80		100	
16	Восточная Республика Уругвай	80		100	
17	Великое Герцогство Люксембург		80		110
18	Габонская Республика	80		100	
19	Королевство Бахрейн	90		100	
20	Государство Катар	90		130	
21	Государство Израиль	90		160	
22	Государство Кувейт	90		150	
23	Греческая Республика		80		185
24	Доминиканская Республика	80		100	
25	Демократическая Республика Мадагаскар	80		100	
26	Демократическая Республика Сан-Томе и Принсипи	80		100	



27	Республика Судан	80		100
28	Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка	80		100
29	Заморские территории	80		100
30	Иорданское Хошимитское Государство	80		120
31	Иракская Республика	80		110
32	Исламская Республика Иран	80		130
33	Ирландия		80	165
34	Итальянская Республика		80	205
35	Иеменская Республика	80		100
36	Исламская Республика Афганистан	80		100
37	Исламская Республика Мавритания	80		100
38	Исламская Республика Пакистан	80		155
39	Королевство Дания		80	150
40	Княжество Андорра	80		100
41	Королевство Бельгия		80	165
42	Кооперативная Республика Гайана	80		100
43	Королевство Испания		80	205
44	Каймановы острова	80		100
45	Королевство Камбоджа	80		100
46	Кампучия	80		180
47	Канада	100		150
48	Корейская Народно-Демократическая Республика	80		150
49	Китайская Народная Республика	100		150
	г. Гонконг	100		150
50	Кыргызская Республика	80		100
51	Королевство Лесото	80		100
52	Княжество Лихтенштейн		80	110
53	Королевство Марокко	80		180
54	Королевство Непал	80		100
55	Королевство Нидерландов		80	165
56	Королевство Норвегия		80	250
57	Королевство Саудовская Аравия	90		130
58	Королевство Свазиленд	80		100
59	Королевство Таиланд	90		130
60	Королевство Тонго	80		100
61	Королевство Швеция		80	200
62	Лаосская Народно-Демократическая Республика	80		100
63	Латвийская Республика		80	85
64	Ливанская Республика	80		100
65	Ливия	80		100
66	Литовская Республика		80	100
67	Макао	80		100
68	Малави	80		120
69	Мальдивская Республика	80		100
70	Мексиканские Соединенные Штаты	80		125

71	Княжество Монако		80		175
72	Монгольская Республика	80		100	
73	Республика Союз Мьянма	80		100	
74	Народная Республика Конго	80		100	
75	Новая Зеландия	80		150	
76	Народная Республика Бангладеш	80		100	
77	Республика Палау	80		100	
78	Объединенные Арабские Эмираты	90		160	
79	Объединенная Республика Танзания	80		100	
80	Папуа Новая Гвинея	80		100	
81	Португальская Республика		80		150
82	Пуэрто-Рико	80		100	
83	Республика Ангола	80		120	
84	Республика Армения	80		130	
85	Республика Барбадос	80		100	
86	Республика Беларусь	80		100	
87	Республика Бенин	80		100	
88	Республика Болгария		80		130
89	Многонациональное Государство Боливия	80		100	
90	Республика Ботсвана	80		100	
91	Венгрия		80		125
92	Боливарианская Республика Венесуэла	80		110	
93	Социалистическая Республика Вьетнам	80		100	
94	Республика Гаити	80		100	
95	Республика Гамбия	80		100	
96	Республика Гана	80		100	
97	Республика Гватемала	80		100	
98	Республика Гвинея	80		100	
99	Республика Гвинея-Бисау	80		100	
100	Республика Буркина Фасо	80		100	
101	Республика Бурунди	80		100	
102	Республика Гибралтар	80		100	
103	Республика Гондурас	80		100	
104	Гренада	80		100	
105	Грузия	80		100	
106	Республика Джибути	80		100	
107	Республика Заир	80		100	
108	Республика Замбия	80		120	
109	Республика Зимбабве	80		100	
110	Республика Индия	80		150	
111	Республика Индонезия	80		217	
112	Республика Исландия		80		115
113	Республика Кабо-Верди	80		100	
114	Республика Камерун	80		100	
115	Республика Кения	80		120	
116	Республика Кипр		80		150
117	Республика Колумбия	80		160	

118	Республика Коста-Рика	80		100	
119	Республика Код-д'Ивуар	80		100	
120	Республика Куба	80		150	
121	Республика Корея г. Сеул	90		210	
122	Республика Либерия	80		100	
123	Республика Маврикий	80		100	
124	Республика Мали	80		100	
125	Республика Македония		80		115
126	Республика Мальта	80		120	
127	Республика Мозамбик	80		100	
128	Республика Молдова	80		100	
129	Республика Намибия	80		100	
130	Республика Нигер	80		120	
131	Республика Никарагуа	80		100	
132	Республика Панама	80		100	
133	Республика Парагвай	80		100	
134	Республика Перу	80		140	
135	Республика Польша		80		125
136	Республика Эль-Сальвадор	80		100	
137	Республика Сенегал	80		100	
138	Республика Сингапур	90		200	
139	Республика Словения		80		125
140	Республика Суринам	80		100	
141	Республика Сьерра Лион	80		100	
142	Республика Таджикистан	80		100	
143	Республика Тринидад и Тобаго	80		100	
144	Республика Уганда	80		100	
145	Республика Узбекистан	80		100	
146	Украина	80		120	
147	Республика Филиппины	90		150	
148	Республика Хорватия		80		125
149	Республика Чад	80		100	
150	Республика Чили	80		110	
151	Республика Эквадор	80		100	
152	Российская Федерация	80		220	
153	Руандийская Республика	80		100	
154	Румыния		80		130
155	Соединенное Королевство Великобритании и Северной Ирландии		80		215
			80		205
			80		
156	Самоа	80		100	
157	Республика Сан-Марино	100		180	
158	Сейшельские острова	80		100	
159	Сент-Люсия	80		100	
160	Сирийская Арабская Республика	80		110	
161	Словацкая Республика		80		125

162	Соломоновы острова	80		100
163	Сомалийская Республика	80		100
164	Соединенные Штаты Америки	100		260
	г. Нью-Йорк	100		575
165	Султанат Оман	90		120
166	Суверенная Демократическая Республика Фиджи	80		100
167	Сербия и Черногория		80	125
168	Тайвань	80		100
169	Тоголезская Республика	80		100
170	Тунисская Республика	80		100
171	Туркменистан	80		120
172	Турецкая Республика	100		180
173	Федеративная Республика Бразилия	80		150
174	Федеративная Республика Германия		80	165
175	Федеральная Исламская Республика Коморских Островов	80		100
176	Финляндская Республика		80	200
177	Французская Республика		80	230
178	Малайзия	90		170
179	Федеративная Республика Нигерия	80		100
180	Федеративная Демократическая Республика Эфиопия	80		120
181	Чешская Республика		80	125
182	Швейцарская Конфедерация		80	230
183	Экваториальная Гвинея	80		100
184	Эстонская Республика		80	125
185	Южно-Африканская Республика	80		100
186	Ямайка	80		120
187	Япония	100		220

