



НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАЛЕЛА ДОСМУХАМЕДОВА»

---

ПОЛОЖЕНИЕ



«УТВЕРЖДАЮ»

Решением Правления

НАО «Атырауский университет


имени Х.Досмухамедова»


протокол №5 от «19» мая 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ОФОРМЛЕНИЯ КОМАНДИРОВОК И  
УСЛОВИЯ ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ РАБОТНИКАМ И ОБУЧАЮЩИМСЯ  
НАО «АТЫРАУСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ХАЛЕЛА ДОСМУХАМЕДОВА»,  
В ПРЕДЕЛАХ РК, В ТОМ ЧИСЛЕ В ИНОСТРАННЫЕ ГОСУДАРСТВА**


СМК № 016

Атырау 2025 г.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедовой» Положение о порядке оформления командировок и условия возмещения расходов работникам и обучающимся НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедовой», в пределах РК, в том числе в иностранные государства	Издание: третье  Стр. 2 из 18

	Должность	Ф.И.О.	Подпись, дата
Разработал	Главный бухгалтер	Р.Д.Исмагамбетова	
Согласовано	Проректор по академическим вопросам	А.Е.Чукуров	
	Проректор по социальным вопросам и молодежной политике	Л.Е.Койшигулова	
	Проректор по науке и международным связям	К.М.Утепкалиева	
	Руководитель аппарата ректора	Г.К.Кайргалиева	
	Руководитель отдела управления и развития HR	Е.Т.Нурпеисов	
	Директор департамента развития инфраструктуры	Ж.Шагыров	
	Юрист	К.С. Куанов	
	Руководитель Службы внутреннего аудита	Г.А.Телишева	




 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедовой»	Издание: третье
	Положение о порядке оформления командировок и условия возмещения расходов работникам и обучающимся НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедовой», в пределах РК, в том числе в иностранные государства	Стр. 3 из 18

### Содержание


1	Общие положения	4
2	Порядок оформления командировок в пределах Республики Казахстан	5
3	Сокращения	5
4	Порядок возмещения расходов на служебные командировки в пределах Республики Казахстан	7
5	Порядок предоставления отчета по командировке в пределах Республики Казахстан	8
6	Порядок оформления командировок в иностранные государства	8
7	Порядок возмещения расходов на служебные командировки в иностранные государства	8
8	Порядок предоставления отчета по командировке в иностранных государствах	9
9	Заключительные положения	9
10	Приложение 1	11
11	Приложение 2	12
12	Лист регистрации изменений и дополнений	18




 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова»	Издание: <b>третье</b>
	Положение о порядке оформления командировок и условия возмещения расходов работникам и обучающимся НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова», в пределах РК, в том числе в иностранные государства	Стр. <b>4</b> из <b>18</b>

<b>1</b>	<b>ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ</b>
1.1	Настоящее Положение о порядке оформления командировок и условия возмещения расходов работникам и обучающимся НАО «Атырауский Университет имени Халелы Досмухамедова» в пределах РК, в том числе в иностранные государства (далее – Положение), определяет порядок оформления командировок и условия возмещения расходов работникам и обучающимся НАО «Атырауский Университет имени Халелы Досмухамедова» (далее - Университет), направляемым в командировки в пределах и за пределы Республики Казахстан.
1.2	Положение разработано на основании Трудового кодекса РК от 23 ноября 2015 года; Приказа Министра науки и высшего образования Республики Казахстан от 08.01.2024 года №8; Постановления Правительства Республики Казахстан от 10.02.2003 года № 145 «Об определении механизма проведения мониторинга административных расходов государственных предприятий, акционерных обществ, контрольные пакет акций которых принадлежат государству, и товариществ с ограниченной ответственностью, размеры государственных долей участия в которых позволяют государству определять решения общего собрания участников, с целью их оптимизации»; Постановления Правительства Республики Казахстан от 11 мая 2018 года № 256 «Правила возмещения расходов на служебные командировки за счет бюджетных средств, в том числе в иностранные государства» (с изменениями и дополнениями от 16.02.2024г.), Постановления Правительства Республики Казахстан от 22 сентября 2000 года N 1428. «Об утверждении Правил о служебных командировках в пределах Республики Казахстан работников государственных учреждений, содержащихся за счет средств государственного бюджета, а также депутатов Парламента Республики Казахстан» (с изменениями и дополнениями от 18.03.2021).
1.3	<b>Командировка</b> – направление Работника или Обучающегося по распоряжению Работодателя для выполнения трудовых обязанностей на определенный срок вне места постоянной работы в другую местность, а также направление Работника в другую местность на обучение, повышение квалификации или переподготовку, а также признание профессиональной квалификации.
1.4	Период командировки определяется в приказе, согласно представлению курирующего проректора, руководителя структурного подразделения и не может превышать 40 дней, не считая времени нахождения в пути. При необходимости, срок командировки может быть продлен приказом Председателя Правления – ректора, либо уполномоченным должностным лицом по представлению курирующего проректора, руководителя СП или по заявлению самого Работника.
1.5	Фактическое число дней нахождения в командировке исчисляется следующим образом:
1.5.1	Днем выезда в командировку считается день отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства из места постоянной работы командированного Работника или Обучающегося, а днем приезда – день прибытия транспортного средства в места постоянной работы Работника или учебы Обучающегося. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее - последующие сутки. При расчете норм суточных в пределах Республики Казахстан день отъезда и день приезда считаются раздельно 2 дня;





 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова»	Издание: <b>третье</b>
	Положение о порядке оформления командировок и условия возмещения расходов работникам и обучающимся НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова», в пределах РК, в том числе в иностранные государства	

Стр. 5 из 18


1.6	Если станция отправления (вокзал, пристань или аэропорт) находится за чертой населенного пункта, то день выезда в командировку Работника или Обучающегося исчисляется указанным выше способом с учетом времени, необходимого для проезда к месту отправления транспорта.
1.7	В случае несвоевременного прибытия или отправления транспортного средства (воздушного, железнодорожного, водного, автомобильного), в следствии задержки по вине перевозчика, командированный Работник или Обучающийся представляет уведомление перевозчика, поступившего на абонентский номер сотовой связи и адресу электронной почты, указанным при приобретении билета, а также в аэропорту о: -причинах изменения статуса рейса и новом времени вылета, и (или) о новом маршруте; -перечне услуг, предоставляемых перевозчиком в связи с изменением статуса рейса, в случае, если изменение произошло по вине перевозчика или вследствие позднего прибытия воздушного судна в соответствии с частью первой настоящего пункта (Закона Республики Казахстан «Об использовании воздушного пространства Республики Казахстан и деятельности авиации»).
1.8	На командированных Работников, находящихся в командировке, распространяется режим рабочего времени и времени отдыха тех организаций, в которые они командированы.
1.9	В течение всего времени командировки Работника (включая и время нахождения в пути) за командированным Работником сохраняется место работы (должность) и заработная плата
1.10	В случае, если принимающая сторона оплачивает за свой счет какие-либо командировочные расходы Работника или Обучающегося, указанные в настоящем Положении, средства на оплату соответствующих командировочных расходов не выделяются.
2	<b>ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КОМАНДИРОВОК В ПРЕДЕЛАХ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН</b>
2.1	Основанием командировании Работника или Обучающегося является издание приказа председателя Правления-ректора, либо уполномоченного должностного лица о направлении Работника или Обучающегося в командировку, а также распоряжения Единственного акционера (Министерство науки и высшего образования), его подведомственных государственных учреждений, а также представления курирующих проректоров, представление руководителей структурных подразделений университета, согласованные с курирующим проректором.
2.2	Работник отдела управления и развития HR подготавливает приказ о командировании с указанием пункта назначения, наименования организации, цель, период командировки, страну пребывания и вид транспортного средства.
2.3	Командированному Работнику или Обучающемуся, на основании приказа о командировании Работника перед отъездом (не менее чем за 5 рабочих дней) перечисляется на лицевой корпоративный карт-счет сумма, причитающаяся на оплату проезда к месту командирования и обратно, расходов по найму жилого помещения и суточных, рассчитанных за весь срок командировки в соответствии с Приложениями №1 и №2.
3	<b>СОКРАЩЕНИЯ</b>
	НАО АУ – Некоммерческое акционерное общество «Атырауский Университет имени




 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова»	Издание: третье
	Положение о порядке оформления командировок и условия возмещения расходов работникам и обучающимся НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова», в пределах РК, в том числе в иностранные государства	Стр. 6 из 18

	Х.Досмухамедова»; ППАВ- проректор по академическим вопросам; ОМК – офис мониторинга качества; РСП-руководитель структурного подразделения ППС – профессорско-преподавательский состав
<b>4</b>	<b>ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ НА СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ В ПРЕДЕЛАХ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН</b>
4.1	Работнику или Обучающемуся, находящемуся в командировке в пределах территории Республики Казахстан, возмещаются расходы в размерах, установленными в (Приложении 1) к настоящему Положению, в частности: <ul style="list-style-type: none"> <li>- суточные за каждый день нахождения в командировке;</li> <li>Расходы по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы, кроме случаев предоставления Работодателем соответствующих транспортных средств, возмещаются на основании представленных подтверждающих документов при проезде:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- по железным дорогам – по тарифу купейного вагона (за исключением вагонов с двухместными купе с нижним расположением мягких диванов, мягкими креслами для сидения с устройством по регулированию его положения (СВ));</li> <li>- по водным путям, шоссейным и грунтовым дорогам – по существующей в данной местности стоимости проезда;</li> <li>- стоимость бронирования проездных билетов и места в гостинице и пользования постельными принадлежностями в поездах при проезде к месту командирования и обратно к месту постоянной работы, а также комиссионных сборов и штрафы за возврат или обмен проездных билетов при наличии документов, подтверждающих эти расходы;</li> <li>- по проезду автотранспортом (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту, если они находятся за пределами населенного пункта, при наличии подтверждающих документов (проездные билеты);</li> <li>- транспортные расходы при направлении Председателя Правления - ректора и заместителей проректоров в командировку на служебном автотранспорте в близлежащие районные и областные центры.</li> </ul> </li> </ul>
4.2	В эти затраты также включаются расходы по проезду автотранспортом к железнодорожной станции, пристани, аэропорту, если они находятся за пределами населенного пункта, при наличии подтверждающих документов. Документами, подтверждающими расходы на проезд, являются билеты на соответствующий вид транспорта, в том числе в электронном формате (кроме случаев, когда организацией предоставляются командированному соответствующие средства передвижения). В исключительных случаях (при транзитном переезде в случае командирования за пределы Республики Казахстан, отсутствие названных транспортных средств или срочность командировки) с разрешения председателя Правления-ректора железнодорожным транспортом – по тарифу железнодорожного транспорта, а также воздушным транспортом - по тарифу экономического класса. При отсутствии проездных документов к месту командирования и обратно к месту постоянной работы, расходы возмещаются по предоставлению справок по минимальной стоимости проезда транспортом (ж/д плацкарт) от перевозчика.
4.2.1	В случае, если стоимость авиабилета ниже или равно стоимости билета железнодорожного транспорта, то возмещается стоимость авиабилета.





 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедовой»	Издание: <b>третье</b>
	Положение о порядке оформления командировок и условия возмещения расходов работникам и обучающимся НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедовой», в пределах РК, в том числе в иностранные государства	

Стр. 7 из 18

	<p>рожным транспортом, с учетом суточных расходов, по разрешению Председателя Правления-ректора оплата Работнику и Обучающимся расходы по проезду авиатранспортом. Данный расчет производится <b>Работником бухгалтерии</b>, на который возложен участок по расчету командировочных расходов. При приобретении невозвратного авиабилета, в случае если Работник или Обучающийся в связи с отменой целей и (или) изменения даты периода командировки его не использовал, то эти расходы списываются на расходы университета и подлежат возмещению Работнику или Обучающемуся по его заявлению с приложением подтверждающих документов. При приобретении невозвратного авиабилета за счет университета, в случае если Работник или Обучающийся, без уважительных причин его не использовал, то он компенсирует, выданным ему авансом данные расходы университету</p>
4.3	<p>Расходы по найму жилья возмещаются в размере, предусмотренном (Приложением 1) к настоящему Положению:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- для руководителя - Председателя Правления ректора, заместителей руководителя – проректоров, сумма расходов по найму жилого помещения в сутки не должна превышать десятикратного размера месячного расчетного показателя в городах Астане, Алматы, Шымкент, Актау и Байконыр, 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;</li> <li>- для Работников сумма расходов по найму жилого помещения в сутки не должна превышать семикратного размера месячного расчетного показателя в городах Астане, Алматы, Шымкент, Актау и Байконыр, шестикратного размера месячного расчетного показателя – в областных центрах и городах областного значения, четырехкратного размера месячного расчетного показателя - в районных центрах и городах районного значения и двукратного размера месячного расчетного показателя - в сельских округах.</li> </ul>
4.4	<p>При командировках в местность, откуда командированный Работник или Обучающийся имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, расходы возмещаются в следующем порядке:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- если командированный Работник или Обучающийся по окончании рабочего дня по собственной воле остается в месте командирования, суточные и транспортные расходы возмещаются в размере, предусмотренном (Приложением 1) к настоящему Положению</li> </ul>
4.5	<p>В случае временной нетрудоспособности командированного Работника или Обучающегося ему возмещаются на общем основании расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда командированный Работник или обучающийся находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не приступит к выполнению возложенного на него служебного задания или не вернется к месту постоянной работы, но не свыше 40 дней, в размерах предусмотренных (Приложением 1) к настоящему Положению.</p>
4.6	<p>Временная нетрудоспособность командированного Работника или Обучающегося, а также невозможность по состоянию здоровья вернуться к месту постоянной работы, должна быть удостоверены в установленном порядке в соответствии с законодательством РК. За период временной нетрудоспособности командированному Работнику выплачивается на общих основаниях социальное пособие по временной нетрудо-</p>





 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова»	Издание: <b>третье</b>
	Положение о порядке оформления командировок и условия возмещения расходов работникам и обучающимся НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова», в пределах РК, в том числе в иностранные государства	

Стр. 8 из 18

	собности.
4.7	Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.
4.8	В случаях когда в командировку направляются группа <b>Обучающихся</b> оплата по найму жилья производится в размерах предусмотренных (Приложением 1) к настоящему Положению.
<b>5</b>	<b>ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ОТЧЕТА ПО КОМАНДИРОВКЕ В ПРЕДЕЛАХ РЕСПУБЛИКИ КАЗАХСТАН</b>
5.1	По возвращении из командировки командированный <b>Работник или Обучающийся</b> обязан в течение пяти рабочих дней представить авансовый отчет о фактических расходах денежных средств с приложением подтверждающих документов.
5.2	К авансовому отчету должны быть приложены следующие документы: - проездные документы (в случае авиатранспорта-посадочный талон, железнодорожные, водные, автобусные), - документы на расходы, указанные в пункте 4.1 Положения (при наличии).
5.3	Возврат излишне выданных денег командированным производится по итогам месяца, остаток неиспользованных средств удерживаются из заработной платы, в соответствии со статьей 115 Трудового Кодекса Республики Казахстан по заявлению Работника.
<b>6</b>	<b>ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ КОМАНДИРОВОК В ИНОСТРАННЫЕ ГОСУДАРСТВА</b>
6.1	Основанием командирования Работника или Обучающегося за пределы Республики Казахстан является издание приказа председателя Правления-ректора, либо уполномоченного должностного лица о направлении Работника или Обучающегося в командировку, а также распоряжения Единственного акционера (Министерство науки и высшего образования), его подведомственных государственных учреждений, представления курирующих проректоров, представление руководителей структурных подразделений университета, согласованные с курирующим проректором с указанием цели командировки.
6.2	Командированному <b>Работнику или Обучающемуся</b> перед отъездом в командировку перечисляется сумма, причитающаяся на оплату проезда на период командировки, расходов по найму жилого помещения и суточные, согласно Приложения №2 в течение 5-ти рабочих дней до даты отъезда.
<b>7</b>	<b>ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ РАСХОДОВ НА СЛУЖЕБНЫЕ КОМАНДИРОВКИ В ИНОСТРАННЫЕ ГОСУДАРСТВА</b>
7.1	При командировании Работников и Обучающихся за пределы Республики Казахстан суточные, расходы по найму жилья, расходы по проезду и иные расходы выплачиваются в соответствии с Приложением 2 к настоящему Положению. Для расчета валюты применяется курс, установленный Национальным Банком Республики Казахстан на дату перечисления в тенге. Суточные за время нахождения в пути следования к месту командирования / из места командирования возмещаются: - при проезде по территории Республики Казахстан – в тенге по нормам, указанным в Приложения 1 к настоящему Положению - при проезде по иностранной территории – в иностранной валюте по нормам, указанным в Приложения 2 к настоящему Положению. При следовании <b>Работника или</b>





 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова»	Издание: третье
	Положение о порядке оформления командировок и условия возмещения расходов работникам и обучающимся НАО «Атырауский университет имени Халела Досмухамедова», в пределах РК, в том числе в иностранные государства	Стр. 9 из 18

	<p><b>Обучающегося</b> из Республики Казахстан за границу день пересечения границы включается в дни, за которые суточные выплачиваются в иностранной валюте, а при следовании из-за границы в Республики Казахстан день переезда границы включается в дни, за которые суточные выплачиваются в тенге,</p> <p>- При выезде за границу по служебным делам руководителя - Председателя Правления ректора, заместителей руководителя – проректоров и <b>Работников</b> транспортные расходы в иностранной валюте возмещаются в размере стоимости авиабилета по классу «Эконом».</p> <p>-Расходы по найму жилого помещения возмещаются <b>Работникам</b>, находящимся в краткосрочных командировках за границей, по следующим нормам (в сутки на одного человека):</p> <p>– по стоимости одноместного гостиничного номера по классификации Стандарт.</p>
7.2	<p>При следовании командированного <b>Работника или Обучающегося</b> за границу дата пересечения Государственной границы Республики Казахстан и при возвращении в Республику Казахстан дата пересечения Государственной границы иностранного государства, предшествующего въезду в Республику Казахстан, включаются в срок командировки.</p>
7.3	<p>Дата пересечения Государственной границы Республики Казахстан не включается в срок командировки в случае, если вылет (выезд) из Республики Казахстан в соответствии с проездным документом осуществляется позже 21:00 часов текущих суток.</p>
7.4	<p>Дата пересечения Государственной границы иностранного государства, предшествующего въезду в Республику Казахстан, не включается в срок командировки в случае, если вылет (выезд) из иностранного государства, предшествующего въезду в Республику Казахстан, в соответствии с проездным документом осуществляется от 00:00 до 03:00 часов текущих суток.</p>
7.5	<p>В случае, если Принимающая сторона оплачивает за свой счет какие-либо командировочные расходы, указанные в настоящем Положении, средства на оплату соответствующих командировочных расходов Университетом не выделяются.</p>
7.6	<p>В случае если работник, либо обучающийся предоставляет документ о расходах по найму жилья, стоимость которой ниже утвержденной стоимости расходов, согласно Положению о порядке оформления командировок и условия возмещения расходов работникам НАО «Атырауский Университет имени Халела Досмухамедова», возмещение расходов производится по факту, то есть по предоставленному документу о расходах по найму жилья. Данная процедура производится с письменного согласия работника, либо обучающегося.</p>
<b>8</b>	<p><b>ОТЧЕТ ПО КОМАНДИРОВКЕ</b></p>
8.1	<p>По возвращении из зарубежной командировки командированный Работник обязан в течение 5(пяти) рабочих дней представить бухгалтерии университета авансовый отчет с приложением подтверждающих документов о расходах по командировке.</p>
8.2	<p>К авансовому отчету должны быть приложены следующие документы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ксерокопии страниц паспорта лица, на которых проставлены въездные и выездные штампы пограничных служб, визы стран пребывания (командировка за пределами РК).</li> <li>- проездные документы (авиа посадочный талон, железнодорожные, водные, автобусные),</li> </ul>






	- документы на расходы, указанные в пункте 4.1 Положения (при наличии).
8.3	Авансовый отчет проверяется <b>Работником бухгалтерии</b> на предмет соответствия подтверждающих документов нормам законодательства РК. В случае ошибок производит с участием командированного <b>Работника или Обучающегося</b> корректировку авансового отчета.
8.4	Возврат излишне выданных денег командированным <b>Работникам и Обучающимся</b> производится по итогам месяца, остаток неиспользованных средств удерживаются из заработной платы, в соответствии со статьей 115 Трудового Кодекса Республики Казахстан по заявлению <b>Работника или Обучающимся</b> добровольно по заявлению.
<b>9</b>	<b>ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ</b>
9.1	Внесение изменений и дополнений в настоящем Положении осуществляется только по решению Правления и оформляется документально. Внесение изменений и дополнений в подлинник и учетные рабочие экземпляры производится в соответствии с требованиями Положения о порядке разработки положений.
9.2	За внесение изменений и дополнений в подлинник и учетные рабочие экземпляры несет ответственность РСП
9.3	<b>Каждый лист Положения парафируется всеми лицами, участвовавшие в разработке и согласовании Положения.</b>
9.4	Основанием для внесения изменений и дополнений может являться: - изменения в законодательстве РК, вновь введенные изменения и дополнения в нормативно-правовые акты, - приказы Председателя Правления-ректора; - изменение наименования Общества.
9.5	В случае замены все имеющиеся в университете экземпляры утратившего силу Положения должны быть изъяты (находится на хранении) и заменены новыми.
9.6	За несоблюдение, неисполнение требований и нарушение норм данного Положения ответственность несут: Председатель Правления-ректор, члены Правления, отдел управления и развития HR, финансово-экономическое управление (расчет аванса, выплата командировочных и правомерности расходов по авансовому отчету), за подлинность подтверждающих документов командированный <b>Работник и Обучающийся.</b>
9.7	Ответственность за хранение учтённого рабочего экземпляра Положения в подразделении несёт РСП.

 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	ЦАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедовой»	Издание: <b>третье</b>
	Положение о порядке оформления командировок и условия возмещения расходов работникам и обучающимся ЦАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедовой», в пределах РК, в том числе в иностранные государства	


**Приложение 1**

**Нормы суточных, выплачиваемых за время нахождения в командировке на территории Республики Казахстан за каждый день пребывания в командировке**

№	Наименование	Проезд	Суточные	Расходы по найму жилого помещения
<b>Командировки</b>				
<b>в городах Астане, Алматы, Шымкенте, Актау и Байконыр,</b>				
1	Руководитель- Председатель Правления ректор, и заместители руководителя- Члены Правления	Авиабилеты по тарифу «Эконом» класс	2 МРП	9 МРП
2	Работники	по железным дорогам	2 МРП	6 МРП
3	Обучающиеся (при командировании 1 человека)	по железным дорогам	2 МРП	5 МРП
4	Обучающиеся (группа из 2-5 девушек) на каждого	по железным дорогам	2 МРП	4 МРП
	Обучающиеся (группа из 6 и более девушек) на каждого	по железным дорогам	2 МРП	3 МРП
	Обучающиеся (группа из 2-5 юношей) на каждого	по железным дорогам	2 МРП	4 МРП
	Обучающиеся (группа из 6 и более юношей) на каждого	по железным дорогам	2 МРП	3 МРП
<b>В областных центрах и городах областного значения</b>				
1	Руководитель- Председатель Правления ректор, и заместители руководителя-Члены Правления	Авиабилеты по тарифу «Эконом» класс	2 МРП	6 МРП
2	Работники	по железным дорогам	2 МРП	5 МРП
3	Обучающиеся (при командировании 1 человека)	по железным дорогам	2 МРП	4 МРП
4	Обучающиеся (группа из 2-5 девушек) на каждого	по железным дорогам	2 МРП	3 МРП
	Обучающиеся (группа из 6 и более девушек) на каждого	по железным дорогам	2 МРП	2 МРП
	Обучающиеся (группа из 2-5 юношей) на каждого	по железным дорогам	2 МРП	3 МРП
	Обучающиеся (группа из 6 и более юношей) на каждого	по железным дорогам	2 МРП	2 МРП
<b>В районных центрах и городах районного значения</b>				
1	Руководитель- Председатель Правления ректор, и заместители руководителя- Проректоры	по железным дорогам автотранспорт	2 МРП	4 МРП
2	Работники	по железным дорогам, автотранспорт	2 МРП	3 МРП
3	Обучающиеся (при командировании 1 человека)	по железным дорогам автотранспорт	2 МРП	3 МРП
4	Обучающиеся (группа из 2-5 девушек) на каждого	по железным дорогам, автотранспорт	2 МРП	2 МРП
	Обучающиеся (группа из 6 и более девушек) на каждого	по железным дорогам, автотранспорт	2 МРП	1 МРП
	Обучающиеся (группа из 2-5 юношей) на каждого	по железным дорогам, автотранспорт	2 МРП	2 МРП
	Обучающиеся (группа из 6 и более юношей) на каждого	по железным дорогам, автотранспорт	2 МРП	1 МРП
<b>В сельских округах</b>				
1	Руководитель- Председатель Правления ректор, и заместители руководителя- Проректоры	Автотранспорт	2 МРП	2 МРП
2	Работники	Автотранспорт	2 МРП	1 МРП
3	Обучающиеся	Автотранспорт	2 МРП	1 МРП

Примечание: В 1 Приложении включены расходы по возмещению (проезд, суточные, проживание) при направлении в командировки для **Обучающихся**. Порядок оформления командировок обучающихся аналогичен с порядком для работников Общества.




 <b>ATYRAU UNIVERSITY</b>	НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова»	Издание: третье
	Положение о порядке оформления командировок и условия возмещения расходов работникам и обучающимся НАО «Атырауский университет имени Халелы Досмухамедова», в пределах РК, в том числе в иностранные государства	

Приложение 2

**Нормы возмещения суточных расходов и предельные нормы возмещения расходов по найму гостиничных номеров работникам, находящимся в краткосрочных командировках за границей в долларах США и евро:**

№ п/п	Государство	Суточные		Классификация гостиничных номеров					
		долл. США	евро	люкс		полуюкс		стандарт	
				долл. США	евро	долл. США	евро	долл. США	евро
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Австрийская Республика		80		435		320		230
2.	Австралия	90		400		300		250	
3.	Азербайджанская Республика	80		250		200		150	
4.	Республика Албания	80		180		150		120	
5.	Алжирская Народная Демократическая Республика	80		150		120		100	
6.	Антигуа и Барбуда	80		180		150		120	
7.	Аргентинская Республика	80		330		210		120	
8.	Арабская Республика Египет	90		200		175		120	
9.	Содружество Багамских Островов	80		150		120		100	
10.	Белиз	80		150		120		100	
11.	Бермудские острова	80		150		120		100	
12.	Босния и Герцеговина		80		195		160		125
13.	Государство Бруней-Даруссалам	90		180		140		120	
14.	Вануату	80		150		120		100	
15.	Восточная Самоа	80		150		120		100	
16.	Восточная Республика Уругвай	80		150		120		100	
17.	Великое Герцогство Люксембург		80		405		205		110
18.	Габонская Республика	80		150		120		100	
19.	Королевство Бахрейн	90		300		240		100	
20.	Государство Катар	90		400		270		130	
21.	Государство Израиль	90		330		250		160	
22.	Государство Кувейт	90		330		240		150	
23.	Греческая Республика		80		285		230		185
24.	Доминиканская Республика	80		150		120		100	
25.	Демократическая Республика Мадагаскар	80		150		120		100	
26.	Демократическая Республика Сан-Томе и Принсипи	80		150		120		100	






27.	Республика Судан	80		150		120		100	
28.	Демократическая Социалистическая Республика Шри-Ланка	80		150		120		100	
29.	Заморские территории	80		150		120		100	
30.	Иорданское Хошимитское Государство	80		180		140		120	
31.	Иракская Республика	80		180		140		110	
32.	Исламская Республика Иран	80		250		180		130	
33.	Ирландия		80		405		250		165
34.	Итальянская Республика		80		375		290		205
35.	Йеменская Республика	80		150		120		100	
36.	Исламская Республика Афганистан	80		150		120		100	
37.	Исламская Республика Мавритания	80		150		120		100	
38.	Исламская Республика Пакистан	80		290		180		155	
39.	Королевство Дания		80		400		225		150
40.	Княжество Андорра	80		150		120		100	
41.	Королевство Бельгия		80		310		250		165
42.	Кооперативная Республика Гайана	80		150		120		100	
43.	Королевство Испания		80		330		250		205
44.	Каймановы острова	80		150		120		100	
45.	Королевство Камбоджа	80		150		120		100	
46.	Кампучия	80		210		190		180	
47.	Канада	100		300		285		150	
48.	Корейская Народно-Демократическая Республика	80		450		250		150	
49.	Китайская Народная Республика	100		220		180		150	
	г. Гонконг	100		220		180		150	
50.	Кыргызская Республика	80		275		130		100	
51.	Королевство Лесото	80		150		120		100	
52.	Княжество Лихтенштейн		80		405		205		110
53.	Королевство Марокко	80		230		200		180	
54.	Королевство Непал	80		150		120		100	
55.	Королевство Нидерландов		80		305		250		165
56.	Королевство Норвегия		80		390		330		250
57.	Королевство Саудовская Аравия	90		400		180		130	
58.	Королевство Свазиленд	80		150		120		100	
59.	Королевство Таиланд	90		300		240		130	
60.	Королевство Тонго	80		150		120		100	
61.	Королевство Швеция		80		530		355		200



62.	Лаосская Народно-Демократическая Республика	80		150		120		100	
63.	Латвийская Республика		80		175		130		85
64.	Ливанская Республика	80		260		150		100	
65.	Ливия	80		165		120		100	
66.	Литовская Республика		80		165		125		100
67.	Макао	80		150		120		100	
68.	Малави	80		150		120		120	
69.	Мальдивская Республика	80		150		120		100	
70.	Мексиканские Соединенные Штаты	80		230		180		125	
71.	Княжество Монако		80		525		305		175
72.	Монгольская Республика	80		150		120		100	
73.	Республика Союз Мьянма	80		150		120		100	
74.	Народная Республика Конго	80		150		120		100	
75.	Новая Зеландия	80		300		240		150	
76.	Народная Республика Бангладеш	80		200		150		100	
77.	Республика Палау	80		150		120		100	
78.	Объединенные Арабские Эмираты	90		460		220		160	
79.	Объединенная Республика Танзания	80		150		120		100	
80.	Папуа Новая Гвинея	80		160		130		100	
81.	Португальская Республика		80		265		210		150
82.	Пуэрто-Рико	80		150		120		100	
83.	Республика Ангола	80		180		150		120	
84.	Республика Армения	80		200		170		130	
85.	Республика Барбадос	80		150		120		100	
86.	Республика Беларусь	80		315		120		100	
87.	Республика Бенин	80		150		120		100	
88.	Республика Болгария		80		380		200		130
89.	Многонациональное Государство Боливия	80		150		120		100	
90.	Республика Ботсвана	80		150		120		100	
91.	Венгрия		80		285		215		125
92.	Боливарианская Республика Венесуэла	80		260		210		110	
93.	Социалистическая Республика Вьетнам	80		200		150		100	
94.	Республика Гаити	80		150		120		100	
95.	Республика Гамбия	80		150		120		100	
96.	Республика Гана	80		150		120		100	



97.	Республика Гватемала	80		150		120		100	
98.	Республика Гвинея	80		150		120		100	
99.	Республика Гвинея-Бисау	80		150		120		100	
100.	Республика Буркина Фасо	80		150		120		100	
101.	Республика Бурунди	80		150		120		100	
102.	Республика Гибралтар	80		150		120		100	
103.	Республика Гондурас	80		150		120		100	
104.	Гренада	80		150		120		100	
105.	Грузия	80		180		150		100	
106.	Республика Джибути	80		150		120		100	
107.	Республика Заир	80		150		120		100	
108.	Республика Замбия	80		185		150		120	
109.	Республика Зимбабве	80		165		130		100	
110.	Республика Индия	80		300		250		150	
111.	Республика Индонезия	80		260		230		217	
112.	Республика Исландия		80		315		210		115
113.	Республика Кабо-Верди	80		150		120		100	
114.	Республика Камерун	80		150		120		100	
115.	Республика Кения	80		185		150		120	
116.	Республика Кипр		80		265		210		150
117.	Республика Колумбия	80		220		200		160	
118.	Республика Коста-Рика	80		150		120		100	
119.	Республика Код-д'Ивуар	80		150		120		100	
120.	Республика Куба	80		340		270		150	
121.	Республика Корея г. Сеул	90		530		250		210	
122.	Республика Либерия	80		150		120		100	
123.	Республика Маврикий	80		150		120		100	
124.	Республика Мали	80		150		120		100	
125.	Республика Македония		80		190		165		115
126.	Республика Мальта	80		230		180		120	
127.	Республика Мозамбик	80		180		130		100	
128.	Республика Молдова	80		190		150		100	
129.	Республика Намибия	80		150		120		100	
130.	Республика Нигер	80		175		140		120	
131.	Республика Никарагуа	80		150		120		100	
132.	Республика Панама	80		150		120		100	
133.	Республика Парагвай	80		145		120		100	
134.	Республика Перу	80		245		200		140	

135.	Республика Польша		80		330		180		125
136.	Республика Эль-Сальвадор	80		150		120		100	
137.	Республика Сенегал	80		150		120		100	
138.	Республика Сингапур	90		500		300		200	
139.	Республика Словения		80		195		165		125
140.	Республика Суринам	80		150		120		100	
141.	Республика Сьерра Лион	80		240		160		100	
142.	Республика Таджикистан	80		170		130		100	
143.	Республика Тринидад и Тобаго	80		150		120		100	
144.	Республика Уганда	80		180		140		100	
145.	Республика Узбекистан	80		315		180		100	
146.	Украина	80		315		180		120	
147.	Республика Филиппины	90		280		220		150	
148.	Республика Хорватия		80		260		195		125
149.	Республика Чад	80		150		120		100	
150.	Республика Чили	80		240		180		110	
151.	Республика Эквадор	80		150		120		100	
152.	Российская Федерация	80		450		280		220	
153.	Руандийская Республика	80		150		120		100	
154.	Румыния		80		280		185		130
155.	Соединенное Королевство Великобри- тании и Северной Ирландии		80 80		580 550		390 375		215 205
156.	Самоа	80		150		120		100	
157.	Республика Сан-Марино	100		320		250		180	
158.	Сейшельские острова	80		150		120		100	
159.	Сент-Люсия	80		150		120		100	
160.	Сирийская Арабская Республика	80		260		180		110	
161.	Словацкая Республика		80		190		165		125
162.	Соломоновы острова	80		120		110		100	
163.	Сомалийская Республика	80		150		120		100	
164.	Соединенные Штаты Америки	100		525		400		260	
	г. Нью-Йорк	100		1200		1000		575	
165.	Султанат Оман	90		300		240		120	
166.	Суверенная Демократическая Респуб- лика Фиджи	80		150		120		100	
167.	Сербия и Черногория		80		205		165		125
168.	Тайвань	80		150		120		100	
169.	Тоголезская Республика	80		150		120		100	
170.	Тунисская Республика	80		150		120		100	






171.	Туркменистан	80		240		180		120	
172.	Турецкая Республика	100		350		230		180	
173.	Федеративная Республика Бразилия	80		330		210		150	
174.	Федеративная Республика Германия		80		400		210		165
175.	Федеральная Исламская Республика Коморских Островов	80		150		120		100	
176.	Финляндская Республика		80		400		300		200
177.	Французская Республика		80		415		290		230
178.	Малайзия	90		300		270		170	
179.	Федеративная Республика Нигерия	80		150		120		100	
180.	Федеративная Демократическая Республика Эфиопия	80		240		180		120	
181.	Чешская Республика		80		255		210		125
182.	Швейцарская Конфедерация		80		415		290		230
183.	Экваториальная Гвинея	80		150		120		100	
184.	Эстонская Республика		80		330		175		125
185.	Южно-Африканская Республика	80		190		160		100	
186.	Ямайка	80		180		150		120	
187.	Япония	100		360		325		220	

