

**ҚОЖА АХМЕТ ЯСАУИ АТЫНДАҒЫ ХАЛЫҚАРАЛЫҚ
ҚАЗАҚ-ТҮРІК УНИВЕРСИТЕТІ**

ӨКІЛЕТТІ КЕҢЕС БАСҚАРМАСЫ

ІС-САПАР ШЫҒЫНДАРЫ ТУРАЛЫ РЕГЛАМЕНТ

БІРІНШІ БӨЛІМ

Мақсаты, қолдану аясы, негіздемесі мен қысқартылған сөздер

Мақсаты

1-бап. (1) Осы регламенттің мақсаты, Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Өкілетті Кеңес Басқармасы тарапынан университет қызметкерлерінің мемлекеттің аумағында немесе шетелдерге жасайтын іс-сапар шығындарының төленуінің негіздері мен тәртібін реттеу болып табылады.

Қолдану аясы

2-бап. (1) Осы регламент, Өкілетті Кеңес Басқармасы тарапынан мемлекеттің аумағында немесе шетелдерге қысқа мерзімге іс-сапарға жіберілген, университетте қызмет атқаратын барлық деңгейдегі қызметкерлер және университет тарапынан уақытша іс-сапарға жіберілген басқа да тұлғалардың іс-сапарларына қатысты тақырыптарды қамтиды.

Негіздеме

3-бап. (1) Осы регламент Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті Жарғысының 5-бабының (е) және (j) тармақтары негізінде жасақталды.

Қысқартылған сөздер

4-бап. (1) Осы регламентте қолданған қысқартылған сөздер төмендегідей:

а) Жанұя мүшелері: Қызметкердің заңды некемен үйленген жұбайы және 18 жасына толмаған қарамағындағы балалары, сондай-ақ, жасына қарамастан үйленбеген және мемлекеттік үлгідегі дәрігерлік кеңсесінің сараптамасына сай емделуі мүмкін емес ауруға шалдыққан немесе мүгедектігіне байланысты жұмыс атқара алмайтын балаларды,

б) Доллар: Америка Құрама Штаттарының доллары,

с) Жұмыс орны: Қызметкер жұмыс істеп жатқан университет немесе тіркеуге алынған мекен-жайы,

д) Іс-сапар шығыны: Регламент бойынша төленуі тиіс жол шығындары, тәуліктік шығын, қонақ үй шығыны, мәжбүрлі шығын мен жанұялық шығындардың бірі, бір нешесі немесе барлығы,

е) Өкілетті Кеңес төрағасы: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университетінің Өкілетті Кеңес төрағасы,



f) Қызметкер: Университеттің Өкілетті Кеңес төрағасы мен Өкілетті Кеңес мүшелері, университетті тексеру комиссиясының мүшелері, тұрақты, уақытша немесе қосымша қызмет жүктемесімен жұмыс істейтін оқытушы-профессорлар құрамы мен әкімшілік-шаруашылық қызметкерлері,

g) ТЛ: түрік лирасы,

h) Түркия Республикасы Үкімет басшысы кеңесшісінің шетелдерге іс-сапарының тәуліктік шығындары: Түркия Республикасы Министрлер Кабинетінің шетелдерге іс-сапар және тәуліктік шығындарына қатысты шешімнің қосымшасындағы «Шетелдерге жасалатын іс-сапар тәуліктік шығындарын есептеуде негізге алынатын кестенің» соңғы қатарында көрсетілген «басқа елдер» деген кестенің II-бағанасында көрсетілген тәуліктік шығындары,

i) Түркия Республикасы Үкімет басшысы кеңесшісінің мемлекет аумағындағы іс-сапарының тәуліктік шығындары: Түркия Республикасы Орталық Басқару Бюджет Заңының Н кестесі I/A/b бабында көрсетілген тәуліктік шығыны,

j) Университет: Қожа Ахмет Ясауи атындағы Халықаралық қазақ-түрік университеті,

k) Тәуліктік шығын: Іс-сапарға жіберілген тұлғаның қызмет бабымен жіберілген жерге бару үшін тұрақты мекен-жайынан жолға шыққан күннен (шыққан күнін қосқанда) тұрақты мекен-жайына қайтып келген күнге дейін (қайтқан күнін қосқанда) іс-сапар кезіндегі әрбір тәулік үшін төленетін төлемдер,

l) Шетел: Қазақстандағы қызметкерлер үшін Қазақстанның, Түркиядағы қызметкерлер үшін Түркияның ұлттық шекарасынан тыс орналасқан аумақтар,

m) Мемлекет (ұлттық шекаралар) аумағы: Негізгі қызмет орнынан тыс Қазақстандағы қызметкерлер үшін Қазақстанның, Түркиядағы қызметкерлер үшін Түркияның ұлттық шекарасы ішіндегі аумақтар,

n) Мәжбүрлі шығын: Қызметкердің тіркелген мекен-жайынан немесе жұмыс орнынан станция, порт, әуежай, автовокзал арасындағы қоғамдық тасымалдау көлік қызметтерін пайдалануда жасаған шығындарын; жүк/қойма шығындарын; виза алу және тұрақты/уақытша белгілі бір мекен-жайға тіркелу шығындарын; төлқұжат рәсімдеу шығындары мен осы сияқты қажеттіліктерді өтеу үшін жасалатын төлемдер мағынаны білдіреді.

ЕКІНШІ БӨЛІМ

Өкілетті Кеңес Басқармасы тарапынан мемлекет аумағына іс-сапарға жіберілген тұлғалардың шығынын төлеу

Төленетін тәуліктік шығындар

5-бап. (1) Өкілетті Кеңес төрағасының іс-сапарға жіберу бұйрығы негізінде Өкілетті Кеңес төрағасы және мүшелеріне, тексеру комиссия мүшелеріне Түркия Республикасының ұлттық шекаралары аумағында жасалған қысқа мерзімді іс-сапарларда төмендегі кестеде көрсетілген мөлшерде іс-сапар тәуліктік шығыны төленеді.



№	Қызметі	Іс-сапар тәулік шығыны (ТЛ)
1	Өкілетті Кеңес төрағасы және мүшелері	295,00
2	Тексеру комиссиясының мүшелері	250,00

(2) Өкілетті Кеңес төрағасының іс-сапарға жіберу бұйрығы негізінде қызметкерлер мен басқа кісілердің Түркия Республикасының ұлттық шекаралары аумағында жасалған қысқа мерзімді іс-сапарларда төмендегі кестеде көрсетілген мөлшерде іс-сапар тәуліктік шығыны төленеді.

(3) Кестеде қызметі мен атағы көрсетілмегендердің іс-сапар тәуліктік шығындары, қызметтік санат тұрғысынан ұқсас немесе оған сәйкес қызмет/лауазым үшін белгіленген мөлшерден аспау шартымен Өкілетті Кеңес төрағасы тарапынан белгіленеді.

№	Қызметі	Іс-сапар тәулік шығыны (ТЛ)
1	Вице-президент	120,00
2	Декан, зерттеу орталығы/институтының директоры, ТүрТЕП бастығы	110,00
3	Әкімшілік басқару және қаржылық істер координаторы / Бас хатшы	100,00
4	Доктор профессор, ішкі аудит	95,00
5	Доктор (ғылым канд.) доцент, төраға кеңесшісі	90,00
6	Доцент міндетін атқарушы доктор (ғылым канд.), ТүрТЕП бастығының орынбасары (әкімшілік)/факультет хатшысы, директор, мекеменің адвокаты/заң кеңесшісі, бағдарламашы маман	75,00
7	Аға оқытушы (ғылым кандидаты), оқытушы (ғылым кандидаты)	65,00
8	Оқытушы, ізденуші, маман, бағдарламашы	60,00
10	Басқа да қызметкерлер	55,00

Тәуліктік шығындарды жаңадан белгілеу

6-бап. (1) 5-бапта көрсетілген іс-сапар тәуліктік шығындары жыл сайын қаңтар айынан бастап бір жылдық мерзім үшін қолданыста болу шартымен, Түркия Республикасының Статистика агенттігі тарапынан жарияланатын жылдық «Тұтыну бағаларының индексі» (ТБИ) мөлшері және бюджет мүмкіндіктерін назарға алып,



Әкімшілік басқару және қаржылық істер координаторының ұсынысына сәйкес Әкілетті Кеңес төрағасы тарапынан белгіленуі мүмкін.

ҮШІНШІ БӨЛІМ

Әкілетті Кеңес Басқармасы тарапынан шетелдерге іс-сапарға жіберілген тұлғалардың шығынын төлеу

Төленетін тәуліктік шығындар

7-бап. (1) Әкілетті Кеңес төрағасының іс-сапарға жіберу бұйрығы негізінде Әкілетті Кеңес төрағасы және мүшелеріне, тексеру комиссия мүшелеріне шетелге жасалған қысқа мерзімді іс-сапарларда төмендегі кестеде көрсетілген мөлшерде іс-сапар тәуліктік шығыны төленеді.

№	Қызметі	Іс-сапар тәулік шығыны (АҚШ доллары)
1	Әкілетті Кеңес төрағасы және мүшелері	200
2	Тексеру комиссиясының мүшелері	150

(2) Әкілетті Кеңес мәжілістері мен тексеру жұмыстары сияқты бір айлық мерзімнен аз уақытты қамтитын қысқа мерзімді іс-сапарлар қызмет хат (уақытша қызмет жүктеу бұйрығы) арқылы жүзеге асырылады. Әкімшілік, қаржылық және академиялық қызмет бойынша бір айлық мерзімнен көп уақытқа жіберілетін тұлғалардың іс-сапарлары келісім-шарт негізінде жүзеге асырылады.

(3) Әкілетті Кеңес төрағасының іс-сапарға жіберу бұйрығы негізінде Түркия Республикасының ұлттық шекараларынан тыс жерге жіберілетін қызметкерлерге төленетін іс-сапар тәуліктік шығындар төмендегі кестеде көрсетілген:

№	Қызметі	Іс-сапар тәулік шығыны (АҚШ доллары)
1	I Вице-президент (ректор өкілі)	125
2	Вице-президент	100
3	Декан (Түркия), зерттеу орталығы/институтының директоры, ТүрТЕП бастығы	100
4	Доктор профессор, Әкімшілік басқару және қаржылық істер координаторы /Бас хатшы (Түркия)	95
5	Ішкі аудит, бас бухгалтер	85
6	Доктор (ғылым канд.) доцент, төраға кеңесшісі, Бас хатшы орынбасары (Қазақстан)	80
7	Доцент міндетін атқарушы доктор(ғылым канд.), зерттеу орталығы/институтының директор орынбасары, ТүрТЕП бастығының орынбасары	75



	(әкімшілік)/орталық хатшысы	
8	Бас бухгалтер орынбасары, директор, сәулетші, инженер, мекеменің адвокаты	70
9	Ізденуші (ғылым кандидаты), аға оқытушы (ғылым кандидаты), оқытушы (ғылым кандидаты)	65
10	Ізденуші, маман, бағдарламашы	60
11	Басқа да қызметкерлер	55

(4) Өкілетті Кеңес Басқармасы тарапынан университетіміздің медицина факультеті мен клиника-диагностикалық орталығына (ҚДО) қысқа мерзімді іс-сапарларға жіберілетін қызметкерлерге төленетін іс-сапар тәуліктік шығындар төмендегі кестеде көрсетілген:

Қызметі	Іс-сапар тәулік шығыны(АҚШ доллары)
ҚДО бас дәрігері	125
ҚДО бас дәрігерінің орынбасары	110
Доктор профессор	110
Доктор (ғылым кандидаты) доцент	105
Доцент міндетін атқарушы доктор (ғылым канд.), доктор (маман)	100
Доктор	95
ҚДО директоры, бас мейірбике	85
Денсаулық сақтау қызметінің техникалық маманы, медициналық құрал-жабдықтар техникалық маманы, мейірбике	75

(5) Жоғарыда қызметтік лауазымы, атағы көрсетілмегендердің іс-сапар тәуліктік шығыны, қызметтік санат тұрғысынан ұқсас немесе оған сәйкес қызмет/лауазым үшін белгіленген мөлшерден аспау шартымен Өкілетті Кеңес төрағасы тарапынан анықталады.

(6) Қызметтің ерекшелігіне байланысты жоғарыда көрсетілген іс-сапар тәуліктік шығынын 20 %-ға дейін арттыруға Өкілетті Кеңес төрағасы құқылы.

(7) Уақытша қызмет жүктеу бойынша іс-сапарға жіберілетін қызметкерлерге алғашқы 10 күн үшін іс-сапар тәуліктік шығыны 50 % қосымша арттырылып төленеді.



ТӨРТІНШІ БӨЛІМ Жалпы ережелер

Тәуліктік шығындар үшін есептелетін күндер

8-бап. (1) Уақытша қызмет жүктеу негізінде жіберілетін қызметкерлерге, тұрақты мекен-жайынан іс-сапарға жіберілген жерге жолға шыққан күннен бастап, қызметке жіберілген жерден қажетті жерге қайта оралған күнін қосқанда, әрбір күн үшін жоғарыдағы баптарда көрсетілген мөлшерде іс-сапар тәуліктік шығыны төленеді.

Түркияда тұрақты тұрмайтын қызметкерге төленетін тәуліктік шығындар

9-бап. (1) Өкілетті Кеңес Басқармасы тарапынан уақытша қызмет жүктеу негізінде Түркияда тұрақты тұрмайтын қызметкерге жол шығыны, іс-сапар тәуліктік шығыны мен қажет болса қонақ үй шығындары да Өкілетті Кеңес Басқармасы тарапынан осы регламенттің үшінші бөлімінде көрсетілген іс-сапар тәуліктік шығындары басшылыққа алына отырып төленеді.

Мәжбүрлі шығындар

10-бап. (1) Уақытша қызмет жүктеу негізінде қызмет бабымен іс-сапарға жіберілетін қызметкерлерге есеп беру үшін тапсырылуы міндетті құжаттар негізінде мәжбүрлі шығындары төленеді.

Жол (көлік) шығындары

11-бап. (1) Уақытша қызмет жүктеу негізінде іс-сапарға жіберілетін қызметкердің қызмет орнына қоғамдық тасымалдаудың қай түрін қолданатыны көрсетіледі. Іс-сапарға жіберілетін қызметкердің тұрақты тіркелген қаласы/мемлекеті мен іс-сапарға баратын мекен-жай (қала) арасындағы бару-келу жол шығындары төленеді.

(2) Жол шығындарына қатысты қажетті құжаттар тапсырылмаған жағдайда, бару-келу үшін ең тиімді және қарапайым көлік тасымалдау қызметтерінің бағасын басшылыққа алу шартымен өтініш негізінде төленеді.

(3) Мемлекет аумағында қызмет бабымен іс-сапарға жіберілетін қызметкер жеке көлігімен іс-сапарға барған жағдайда, оған жол шығыны ретінде бару-келу үшін ең тиімді және қарапайым көлік тасымалдау қызметінің бағасы негізге алына отырып төленеді.

(4) Университеттің Өкілетті Кеңес төрағасы, Өкілетті Кеңес мүшелері мен тексеру комиссия мүшелері тасымалдау көлігінің кез келген түрімен іс-сапарға баруға құқылы; аталмыш санаттағы тұлғаларға іс-сапарда қолданған тасымалдау көлігінің экономикалық түрінен басқа да билет құны төленеді.

Қонақ үй шығындары

12-бап. (1) Өкілетті Кеңес төрағасы тарапынан мемлекет аумағына немесе шетелге іс-сапарға жіберілетін қызметкерге, іс-сапары 30 күннен аспау шартымен, қонақ үй шығындары әрбір күні үшін бекітілген тәуліктік іс-сапар шығынының екі есе мөлшерге дейінгі сома тапсырылуы тиіс құжаттар негізінде қосымша төленеді.



(2) Қызмет бабымен іс-сапарға кеңес болып жіберілген жағдайда қонақ үй шығындарының төленуінде сол кеңесте дәрежесі ең жоғары қызметкерге жасалған төлем мөлшері назарға алынады.

(3) Өкілетті Кеңес төрағасы мен Өкілетті Кеңес және Тексеру комиссиясының мүшелері мен қарамағындағы қызметкерлердің қызмет бабындағы іс-сапарлары кезіндегі қонақ үй және тамақтану шығындарының барлығы құжаттарға негізделу шартымен университет бюджетінен өтеледі.

Науқастануына байланысты төленетін тәуліктік шығындар

13-бап. (1) Уақытша қызмет жүктеу негізінде іс-сапарға жіберілген қызметкер қызмет орнында науқастанып қалуы себебінен жұмыста болмаған жағдайда, науқастану себебінен жұмыс орнында болмаған күндері үшін қызмет хатында белгіленген іс-сапар тәуліктік шығынының 50 %-і төленеді.

Қайтыс болу

14-бап. (1) Іс-сапарға жіберілген қызметкердің қайтыс болуына байланысты, тиісті құжаттармен дәлелдену шартымен, заңды мұрагерлеріне шетелге іс-сапар шығындары төленеді, Өкілетті Кеңес төрағасының бекітуімен мәйіттің жанұясына дейін жеткізілуі шығындары өтеледі.

Емделу шығындары

15-бап. (1) Қызметкердің емделуі мақсатында жұмыс орны орналасқан жерден тыс жерлерге бір күтуші серігінің қоса баруы мәжбүрлі болған жағдайда науқас тарапынан күтуші серік ретінде ұсынған тұлғаға немесе науқастың өзі күтуші серік таппаған жағдайда университет тарапынан осы міндетті атқару жүктелген қызметкерге мәжбүрлі шығын мен жол шығындары қызметкерге төленетін тәуліктік шығынның жартысы мөлшерінде қаражат төленеді.

Аванс берілуі

16-бап. (1) Уақытша қызмет жүктеу негізінде іс-сапарға жіберілетін қызметкерлерге төленетін аванс мөлшері қызмет хатында белгіленеді.

(2) Қысқа мерзімге іс-сапарға жіберілетін қызметкер іс-сапар авансын алғаннан кейін, себепті немесе себепсіз қызмет орнына 15 күн ішінде бармаған жағдайда, алған авансын дереу қайтаруға міндетті.

(3) Іс-сапарға жіберілетін қызметкер негізгі қызмет орнына қайтып келген күннен бастап, кем дегенде бір ай ішінде іс-сапар шығындарына қатысты құжаттарды тапсыруға, сондай-ақ, аванс қалдығы болған жағдайда тиісті бөлімге қайтаруға міндетті.

Төлемдер

17 бап. (1) Бұл регламентте көрсетілген тәуліктік іс-сапар шығындары қызметкерге толыққанды төленеді.



БЕСІНШІ БӨЛІМ
Соңғы және басқа да ережелер

Күші жойылған регламент

18-бап. (1) Осы регламент күшіне енгеннен кейін 01-02.11.2008 жылғы Өкілетті Кеңестің 33-мәжілісінде (шешім № 4.5) қабылданған «Іс-сапар туралы регламенті» өз күшін жояды.

Күшіне ену

19-бап. (1) Осы регламент 2012 жылы 01 шілдеде өз күшіне енеді.

Жүзеге асыру

20-бап. (1) Осы регламенттің ережелерін Өкілетті Кеңес төрағасы жүзеге асырады.

Регламент қабылданған Өкілетті Кеңес мәжілісінің		
Күні: 02/06/2012	Мәжіліс № 42	Шешім № 17.2.7

