



Об утверждении Правил возмещения разницы должностным лицам, направленным на работу в международные организации от Республики Казахстан, ранее занимавшим должности персонала дипломатической службы

Постановление Правительства Республики Казахстан от 3 мая 2011 года № 474

В соответствии со статьей 32-1 Закона Республики Казахстан от 7 марта 2002 года "О дипломатической службе Республики Казахстан" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила возмещения разницы должностным лицам, направленным на работу в международные организации от Республики Казахстан, ранее занимавшим должности персонала дипломатической службы.

2. Настоящее постановление вводится в действие с 1 января 2011 года и подлежит официальному опубликованию.

*Премьер-Министр
Республики Казахстан*

К. Масимов

Утверждены
постановлением Правительства
Республики Казахстан
от 3 мая 2011 года № 474

Правила возмещения разницы должностным лицам, направленным на работу в международные организации от Республики Казахстан, ранее занимавшим должности персонала дипломатической службы

1. Настоящие Правила возмещения разницы должностным лицам, направленным на работу в международные организации от Республики Казахстан, ранее занимавшим должности персонала дипломатической службы (далее - Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 7 марта 2002 года "О дипломатической службе Республики Казахстан" (далее - Закон) и определяют порядок возмещения разницы в денежном содержании, социальном, пенсионном и медицинском обеспечении, предусмотренных пунктами 2, 3, 5, 7 - 12 статьи 25 и статьей 29 Закона в части ежегодной денежной компенсации стоимости представительской экипировки, должностным лицам, направленным на работу в международные организации от Республики Казахстан, ранее занимавшим должности персонала дипломатической службы (далее - сотрудники международных организаций).

2. Возмещение разницы производится за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в республиканском бюджете по соответствующей бюджетной программе Министерству иностранных дел Республики Казахстан.

3. Должностные оклады сотрудникам международных организаций устанавливаются в национальной валюте, в размерах, предусмотренных персоналу заграничного учреждения Республики Казахстан (далее - заграничное учреждение) в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Возмещение разницы должностных окладов в иностранной валюте сотрудникам международных организаций не производится.

4. Пенсионное обеспечение сотрудников международных организаций производится в соответствии с законодательством Республики Казахстан в части персонала дипломатической службы,

работающего в загранучреждениях.

5. Возмещение разницы, предусмотренной законодательством Республики Казахстан, сотрудникам международных организаций осуществляется два раза в год, за исключением возмещения ежегодной денежной компенсации стоимости представительской экипировки, осуществляемой один раз в год.

При завершении работы в международной организации в течение года, сотруднику международной организации возмещение производится по окончании срока работы.

В текущем финансовом году возмещение разницы сотрудникам международных организаций исчисляется со дня начала работы в международной организации, определяемого трудовым договором или внутренним актом международной организации.

Сноска. Пункт 5 с изменением, внесенным постановлением Правительства РК от 03.07.2013 № 683.

6. Для получения возмещения разницы сотрудник международной организации предоставляет в загранучреждение в стране пребывания справку соответствующей международной организации, с обязательным указанием сумм фактически полученных средств на оплату:

1) расходов по гарантированному объему медицинской помощи;

2) транспортных расходов, связанных с направлением на работу в международную организацию при назначении на должность, возвращением сотрудника международной организации по окончании срока работы, а также с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска либо со смертью одного из членов семьи;

3) расходов по дошкольному воспитанию и обучению, начальному, основному среднему и общему среднему образованию детей в период работы в международной организации;

4) ежегодной денежной компенсации стоимости представительской экипировки.

В случае, если средства по какому-либо из перечисленных выше расходов в международной организации не выплачиваются отдельно и являются частью заработной платы, данная сумма также должна быть отражена отдельно в предоставляемой справке.

Предоставляемая сотрудником международной организации справка подписывается руководителем финансовой службы международной организации и заверяется ее печатью.

7. Справка также должна содержать сведения по полученным средствам в случае наступления событий, предусмотренных пунктами 7 - 12 статьи 25 Закона.

8. К справке сотрудник международной организации прилагает следующие подтверждающие документы:

1) по расходам, указанным в подпункте 1) пункта 6 настоящих Правил - копии страхового полиса и договора страхования (при наличии) или иные документы, подтверждающие получение гарантированного объема медицинской помощи;

2) по расходам, указанным в подпункте 2) пункта 6 настоящих Правил - авиабилеты и посадочные талоны, счет-фактуру либо квитанцию;

3) по расходам, указанным в подпункте 3) пункта 6 настоящих Правил - копию договора на обучение детей (при наличии) и копии квитанций об оплате соответствующих образовательных услуг;

4) по расходам, указанным в подпункте 4) пункта 6 настоящих Правил - платежный документ (товарный чек, счет-фактуру), подтверждающий факт приобретения предметов представительской экипировки;

5) документы, подтверждающие наступление событий, предусмотренных пунктами 7 - 12 статьи 25 Закона, согласно Правилам возмещения ущерба, нанесенного сотруднику или работнику дипломатической службы или членам его семьи во время пребывания за границей при исполнении им своих служебных обязанностей либо деятельности, связанной с ними, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 октября 2003 года № 1056.

9. После предоставления сотрудником международной организации справки и подтверждающих документов, загранучреждение в стране пребывания производит расчет по сотруднику международной организации в сравнении с персоналом загранучреждения по приравненной должности по пунктам 6 и 7 настоящих Правил и выводит сумму разницы, подлежащую возмещению.

10. Загранучреждение предоставляет в Министерство иностранных дел Республики Казахстан по каждому сотруднику международной организации отчет по выплатам за прошедший период, два раза в год, в срок до 15 июля и 15 января, по форме согласно приложению к настоящим Правилам.

11. После получения отчета по выплатам Министерство иностранных дел Республики Казахстан

перечисляет соответствующие суммы разницы, подлежащие возмещению: в иностранной валюте - в загранучреждения, в национальной валюте - на лицевые счета сотрудников международных организаций.

Приложение
к Правилам возмещения
разницы должностным лицам,
направленным на работу в
международные организации
от Республики Казахстан,
ранее занимавшим должности
персонала дипломатической службы

Наименование загранучреждения Республики Казахстан

Отчет по выплатам

Ф.И.О. сотрудника международной организации _____
 Наименование международной организации _____
 Должность в международной организации _____
 Отчетный период, с _____ по _____
 Приравненная должность в загранучреждении РК _____
 Наименование валюты (доллары США/Евро) _____

| № п.п | Наименование выплат | Сумма выплат в загранучреждении Республики Казахстан по приравненной должности | Сумма выплат в международной организации | Сумма разницы, подлежащая возмещению за счет бюджетных средств |
|-------|--|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | Расходы по гарантированному объему медицинской помощи | | | |
| 2 | Транспортные расходы, связанные с направлением на работу в международную организацию при назначении на должность, возвращением сотрудника международной организации при окончании срока работы, с предоставлением ежегодного оплачиваемого отпуска | | | |
| 3 | Транспортные расходы, связанные со смертью одного из членов семьи | | | |
| | Расходы по обучению детей, в том числе: | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| 4 | расходы по дошкольному воспитанию и обучению | | | |
| | расходы по начальному образованию | | | |
| | расходы по основному среднему образованию | | | |
| | расходы по общему среднему образованию | | | |
| 5 | Компенсация стоимости представительской экипировки | | | |
| Дополнительно, при наступлении событий, предусмотренных пунктами 7 - 12 статьи 25 Закона Республики Казахстан от 7 марта 2002 года «О дипломатической службе Республики Казахстан»: | | | | |
| 6 | | | | |
| | Всего | | | |

Руководитель заграничного учреждения РК
Бухгалтер заграничного учреждения РК
Дата

Подпись
Подпись
Печать