

**Об определении лимитов отдельных видов административных расходов национальных управляющих холдингов (за исключением Фонда национального благосостояния), национальных холдингов и национальных компаний, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, а также национальных компаний, которые входят в состав национальных управляющих холдингов (за исключением национальных компаний, которые входят в состав группы Фонда национального благосостояния), национальных холдингов и механизма проведения их мониторинга и внесении изменений и дополнений в некоторые решения Правительства Республики Казахстан**

Постановление Правительства Республики Казахстан от 2 декабря 2014 года № 1266.

В соответствии с пунктом 15-2) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить:

1) лимиты отдельных видов административных расходов национальных управляющих холдингов (за исключением Фонда национального благосостояния), национальных холдингов и национальных компаний, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, а также национальных компаний, которые входят в состав национальных управляющих холдингов (за исключением национальных компаний, которые входят в состав группы Фонда национального благосостояния), национальных холдингов согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) механизм проведения мониторинга лимитов отдельных видов административных расходов национальных управляющих холдингов (за исключением Фонда национального благосостояния), национальных холдингов и национальных компаний, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, а также национальных компаний, которые входят в состав национальных управляющих холдингов (за исключением национальных компаний, которые входят в состав группы Фонда национального благосостояния), национальных холдингов согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Внести в некоторые решения Правительства Республики Казахстан следующие изменения и дополнения:

1) в постановлении Правительства Республики Казахстан от 10 февраля 2003 года № 145 "Об определении механизма проведения мониторинга административных расходов государственных предприятий, акционерных обществ, контрольные пакеты 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" (САПП Республики Казахстан, 2003 г., № 7, ст. 73):

преамбулу изложить в следующей редакции:

"В соответствии с подпунктом 9) статьи 9 Конституционного закона Республики Казахстан от 18 декабря 1995 года "О Правительстве Республики Казахстан" Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**";

абзац первый подпункта 3) пункта 1 изложить в следующей редакции:

"3) при рассмотрении и утверждении планов развития акционерных обществ, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, товариществ с ограниченной ответственностью, размеры государственных долей участия в которых позволяют государству определять решения общего собрания участников, и планов развития государственных предприятий, за исключением национальных управляющих холдингов, национальных холдингов и национальных компаний, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, а также национальных компаний, которые входят в состав национальных управляющих холдингов, национальных холдингов, установить лимиты некоторых расходов в соответствии:";

пункт 1-2 изложить в следующей редакции:

"1-2. Рекомендовать национальным управляющим холдингам, за исключением акционерного общества "Фонд национального благосостояния "Самрук-Қазына", национальным холдингам и национальным компаниям, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, принять аналогичные меры, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в отношении юридических лиц, более пятидесяти процентов голосующих акций (долей участия) которых принадлежат им на праве собственности или доверительного управления, за исключением национальных компаний, которые входят в состав национальных управляющих холдингов, национальных холдингов";

пункт 1-3 исключить;

2) утратил силу постановлением Правительства РК от 31.12.2015 № 1183 (вводится в действие с 01.01.2016).

**Сноска. Пункт 2 с изменениями, внесенными постановлением Правительства РК от 31.12.2015 № 1183 (вводится в действие с 01.01.2016).**

3. Рекомендовать национальным управляющим холдингам, за исключением акционерного общества "Фонд национального благосостояния "Самрук-Қазына", национальным холдингам и национальным компаниям, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, а также национальным компаниям, входящим в состав национальных управляющих холдингов (за исключением национальных компаний, которые входят в состав группы акционерного общества "Фонд национального благосостояния "Самрук-Қазына"), национальных холдингов в срок до конца 2014 года принять меры по приведению внутренних документов,

регламентирующих определение лимитов административных расходов в соответствии с лимитами отдельных видов административных расходов, утвержденных согласно данному постановлению.

4. Рекомендовать национальным управляющим холдингам, за исключением акционерного общества "Фонд национального благосостояния "Самрук-Қазына", национальным холдингам и национальным компаниям, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, а также национальным компаниям, входящим в состав национальных управляющих холдингов (за исключением национальных компаний, которые входят в состав группы акционерного общества "Фонд национального благосостояния "Самрук-Қазына"), национальных холдингов обеспечить обязательное согласование с единственным акционером зарубежных командировок первых руководителей компаний и их заместителей.

5. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Премьер-Министр  
Республики Казахстан

К. Масимов

**Лимиты отдельных видов административных расходов национальных управляющих холдингов (за исключением Фонда национального благосостояния), национальных холдингов и национальных компаний, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, а также национальных компаний, которые входят в состав национальных управляющих холдингов (за исключением национальных компаний, которые входят в состав группы Фонда национального благосостояния), национальных холдингов**

## **1. Общие положения**

1. Лимиты отдельных видов административных расходов национальных управляющих холдингов (за исключением Фонда национального благосостояния), национальных холдингов и национальных компаний, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, а также национальных компаний, которые входят в состав национальных управляющих холдингов (за исключением национальных компаний, которые входят в состав группы Фонда национального благосостояния), национальных холдингов разработаны в соответствии с пунктом 15-2) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе".

2. Основные понятия, используемые в настоящих лимитах:

1) вознаграждение по итогам работы за год членам правления - вознаграждение, предназначенное для стимулирования эффективности труда членов правления, выплачиваемое в зависимости от результатов достижения стратегических ключевых показателей деятельности и результатов оценки деятельности по решению Совета директоров;

2) иностранный работник - это иммигрант, прибывший или привлекаемый работодателем для осуществления трудовой деятельности на территории Республики Казахстан;

3) компания - национальные управляющие холдинги (за исключением Фонда национального благосостояния), национальные холдинги, национальные компании, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, а также национальные компании, входящие в состав национальных управляющих холдингов (за исключением национальных компаний, которые входят в состав группы Фонда национального благосостояния), национальных холдингов;

4) ключевой показатель деятельности (далее - КПД) - ключевые показатели деятельности, характеризующие эффективность деятельности компании и степень достижения целей;

5) индивидуальные КПД - краткосрочные (по итогам квартала) и долгосрочные (по итогам года) КПД, которые устанавливаются дифференцированно для работников компании, не относящихся к членам правления, и определяют размер премии за личную результативность;

6) стратегические КПД - КПД, которые включены в систему вознаграждения членов правления для стимулирования работника на достижение приоритетных целей по итогам года и определяют размер вознаграждения за результаты деятельности;

7) члены правления - председатель правления и заместители председателя правления, управляющий директор - член правления.

3. Лимиты отдельных видов административных расходов устанавливаются на следующие виды административных расходов компании:

1) расходы на оказание социальной поддержки работникам компании;

2) расходы на премирование работников компании, не относящихся к членам правления и для вознаграждения по итогам работы за год членам правления;

3) расходы на доплату за совмещение должностей и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника;

4) расходы на нормативы положенности служебных автомобилей для транспортного обслуживания компании;

5) расходы на нормы площадей для размещения аппарата компании;

6) расходы на нормы положенности за пользование телефонной связью;

7) расходы на нормы возмещения служебных командировочных расходов работников компании;

8) расходы на нормы представительских расходов компании.

4. Настоящие лимиты не распространяются на иностранных работников, привлекаемых в установленном законодательством порядке в компанию. Условия оплаты труда иностранных специалистов - руководящих работников определяются решением Совета директоров компании.

## **2. Определение лимитов административных расходов на оказание социальной поддержки работникам компании**

5. Определить лимиты расходов на следующие виды оказания социальной поддержки работникам компании:

1) материальная помощь;

2) медицинское страхование (страхование на случай болезни).

6. Материальная помощь выплачивается работникам за счет средств компании в установленном порядке в следующих случаях:

1) для оздоровления при предоставлении оплачиваемого ежегодного трудового отпуска - в размере не более 2 (два) должностных окладов;

2) в связи с рождением ребенка/усыновлением или удочерением детей - в размере не более 100 минимальных расчетных показателей (далее - МРП), установленных законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, с единовременной выплатой работнику. В случае если оба родителя являются работниками компании, единовременная материальная помощь выплачивается одному из родителей по их выбору;

3) в связи со смертью:

работника - в размере не более 400 МРП с единовременной выплатой одному из членов семьи или, при отсутствии таковых, лицу, взявшему на себя организацию похорон;

супруга/детей, родителей работника - в размере не более 300 МРП;

4) в связи с вступлением в брак - в размере не более 50 МРП;

5) в связи с лечением/операцией работника или лиц, являющихся членами его семьи, в соответствии со списком тяжелых форм некоторых хронических заболеваний, утвержденным постановлением Правительства Республики Казахстан от 8 ноября 2011 года № 1309 и перечнем заболеваний, для которых установлен более длительный срок нетрудоспособности, утверждаемым уполномоченным государственным органом в области здравоохранения, в случае если затраты на лечение/операцию превышают лимит, установленный программой медицинского страхования компании (основание: выписка из истории болезни, заключение лечащего врача, документы, подтверждающие расходы), - в размере не более 100 МРП.

7. Расходы на медицинское страхование на одного работника не должны превышать в год 100 МРП.

### **3. Определение лимитов административных расходов на премирование и доплату работников компании**

8. Определить лимиты расходов на следующие виды премирования работников компании:

1) премия для работников компании, не относящихся к членам правления по итогам отчетного периода (квартал, год);

2) вознаграждение по итогам работы за год членам правления;

3) премия к государственному празднику для всех работников;

4) премия для всех работников за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию затрат, повышение доходности, а также внесение инновационных решений и рационализаторских предложений.

9. Вознаграждение по итогам работы за год членам правления осуществляется по итогам отчетного года в зависимости от достижения стратегических КПД, утверждаемых Советом директоров компании, и результатов оценки их деятельности, а также наличия чистой консолидированной прибыли после утверждения в установленном порядке результатов финансово-хозяйственной деятельности компании на основе аудированной финансовой отчетности, при этом общий годовой объем данного вознаграждения не должен превышать 6 (шесть) должностных окладов.

10. Премирование работников компании, не относящихся к членам правления осуществляется по итогам отчетного периода (квартал, год) в зависимости от достижения индивидуальных КПД, утверждаемых правлением компании, и результатов оценки их деятельности, после одобрения правлением компании результатов оценки по достижению индивидуальных КПД (квартал, год), при этом общий годовой объем данного премирования не должен превышать 6 (шесть) должностных окладов.

11. Премирование к государственному празднику для всех работников осуществляется по усмотрению компании в течение года, при этом общий годовой размер данной премии составляет на 1 (один) работника не более 10 (десять) минимальных размеров заработной платы, установленных законодательством Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год.

12. Работникам компании по решению правления может выплачиваться премия за разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию затрат, повышение доходности, а также внесение инновационных решений и рационализаторских предложений, размер которого должен составлять не более 1 (один) должностного оклада.

13. За совмещение должностей и выполнение обязанностей временно отсутствующего работника может производиться доплата, не превышающая 30 % от установленного размера должностного оклада замещающего работника.

#### **4. Определение лимитов административных расходов на нормативы положенности служебных автомобилей для транспортного обслуживания компании**

14. Нормативы положенности служебных автомобилей для транспортного обслуживания компании приведены в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование должности	Количество автомобилей		Объем двигателя, в куб. см. (кроме автобусов)	Пробег 1 а/м в месяц (км)
		служебных (на 1 единицу)	дежурных (в том числе автобусы)		
1	2	3	4	5	6
1.	Председатель правления	1			2600
2.	Заместитель председателя правления	1			2600
3.	Транспортное обслуживание для остальных работников компании при их численности:				
	до 100		1	не более 3000	
	от 100 до 200		2	не более 3000	
	от 200 до 300		3	не более 3000	
	от 300 до 500		4	не более 3000	
	от 500 до 900		5	не более 3000	
	от 900 до 1300		7	не более 3000	
	от 1300 и выше		9	не более 3000	

#### **5. Определение лимитов административных расходов на нормы площадей для размещения аппарата компании**

15. Нормы площадей для размещения аппарата компании приведены в таблице 2.

Таблица 2

№ п/п	Наименование помещения	Единица измерения	Площадь помещения
1	2	3	4
	Кабинет председателя правления	кв. м	54

1.	Комната отдыха председателя правления	кв. м	15
	Приемная председателя правления	кв. м	12
2.	Кабинет заместителя председателя правления ( управляющего директора - члена правления)	кв. м	36
	Комната отдыха заместителя председателя правления ( управляющего директора - члена правления)	кв. м	12
	Приемная заместителя председателя правления ( управляющего директора - члена правления)	кв. м	10
3.	Кабинет управляющего директора (руководителя аппарата)	кв. м	36
	Комната отдыха управляющего директора (руководителя аппарата)	кв. м	12
	Приемная управляющего директора (руководителя аппарата)	кв. м	10
4.	Кабинет руководителя структурного подразделения ( директора департамента)	кв. м	25
	Приемная руководителя структурного подразделения ( директора департамента)	кв. м	7
5.	Кабинет работника компании (на 1 работника)	кв. м	7,5
6.	Общие помещения ( конференц-зал, зал-совещаний, архив, копировально-множитель ная служба, гардероб, серверное, кладовые оборудования, форменного обмундирования, медикаментов, технических средств, инвентаря и		30 % от итога

	канцелярских принадлежностей и другие)	кв. м	
7.	Вспомогательные помещения (коридоры, венкамеры, туалеты, помещения для личной гигиены и другие)	кв. м	25 % от итога

## 6. Определение лимитов административных расходов на нормы положенности за пользование телефонной связью

16. Нормы положенности за пользование телефонной связью приведены в таблице 3

Таблица 3

№ п/п	Наименование видов телефонной связи	Пользователи
1	2	3
1.	Междугородная телефонная связь внутри республики	председатель правления, его заместитель, управляющий директор – член правления, управляющий директор, руководитель аппарата (при наличии такой должности), руководитель структурного подразделения (директор департамента), работники компании
2.	Международная телефонная связь со странами Содружества Независимых Государств	председатель правления, его заместитель, управляющий директор - член правления, управляющий директор, руководитель аппарата (при наличии такой должности), руководитель структурного подразделения (директор департамента)
3.	Международная телефонная связь со странами дальнего зарубежья	председатель правления, его заместитель, управляющий директор - член правления, управляющий директор, руководитель аппарата (при наличии такой должности)
4.	Телефонная связь с городскими номерами	работники компании, приемные председателя правления, его заместителя, управляющего директора - члена правления, управляющего директора, руководителя аппарата (при наличии такой должности),

## **7. Определение лимитов административных расходов на нормы возмещения для работников компании служебных командировочных расходов**

17. Командированному работнику возмещаются следующие расходы:

1) за каждый день нахождения в командировке выплачиваются суточные в размере двух месячных расчетных показателей;

2) по найму жилого помещения по предъявленным подтверждающим документам (фискальный чек, приходный кассовый ордер, счет-фактура, счет, накладная, извещение , а в случае представления документов за проживание от индивидуального предпринимателя, дополнительно представляются документы, подтверждающие право лица сдавать в аренду имущество (договор аренды, патент, свидетельство) и другие подтверждающие документы, представляемые поставщиками гостиничных услуг):

для членов правления компании сумма расходов по найму жилого помещения в сутки не должна превышать десятикратного размера месячного расчетного показателя в городах Астане, Алматы, Атырау, 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;

для работников компании, не относящихся к членам правления, сумма расходов по найму жилого помещения в сутки не должна превышать семикратного размера месячного расчетного показателя в городах Астане, Алматы, Атырау, 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;

при отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере 50 процентов от норм суточных по служебным командировкам, кроме случаев, когда работники пользовались бесплатно предоставленным жилым помещением;

3) по проезду к месту командирования и обратно к месту постоянной работы (кроме случаев, когда администрацией компании предоставляются командированному соответствующие средства передвижения) на основании предъявленных проездных документов при проезде по железным дорогам - по тарифу 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); по водным путям, шоссейным

и грунтовыми дорогам - по существующей в данной местности стоимости проезда; в исключительных случаях (при транзитном переезде в случае командирования за пределы Республики Казахстан, отсутствие названных транспортных средств или срочность командировки) с разрешения председателя правления компании железнодорожным транспортом – по тарифу 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 и воздушным транспортом - по тарифу экономического класса;

4) стоимость бронирования проездных билетов и места в гостинице, а также пользования постельными принадлежностями в поездах при проезде к месту командирования и обратно к месту постоянной работы, при наличии документов, подтверждающих эти расходы;

5) при отсутствии проездных документов к месту командирования и обратно к месту постоянной работы расходы возмещаются по минимальной стоимости проезда транспортом (за исключением воздушного), указанным в подпункте 3) настоящего пункта;

6) по проезду автотранспортом (кроме такси) к железнодорожной станции, пристани, аэропорту, если они находятся за пределами населенного пункта, при наличии подтверждающих документов;

7) транспортные расходы при направлении членов правления в командировку на служебном автотранспорте в близлежащие районные и областные центры.

18. При командировках в местность, откуда командированный работник имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, возмещаются расходы:

1) если командированный работник по окончании рабочего дня по собственной воле остается в месте командирования, то при предъявлении оправдательных документов о найме жилого помещения суточные и транспортные расходы возмещаются в размере, предусмотренном пунктом 17 настоящего раздела;

2) если командированный работник ежедневно возвращается к месту постоянной работы, то возмещаются только транспортные расходы при наличии проездных документов без выплаты суточных (надбавок взамен суточных).

19. 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 приступит к выполнению возложенного на него служебного поручения или не вернется к месту постоянной работы, но не свыше 40 дней.

20. Командированному работнику перед отъездом в командировку выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходы по

найму жилого помещения и суточные. По возвращении из командировки работник обязан в течение пяти дней представить авансовый отчет о фактических расходах денежных средств с предоставлением подтверждающих документов. По итогам рассмотрения авансового отчета осуществляется перерасчет в рамках лимитов по возмещению служебных командировочных расходов.

21. При выезде за границу по служебным делам членов правления транспортные расходы в иностранной валюте возмещаются в размере стоимости авиабилета по классу "Бизнес".

При выезде за границу по служебным делам работников компании, не относящихся к членам правления, транспортные расходы в иностранной валюте возмещаются в размере стоимости авиабилета по классу "Экономический".

22. Нормы возмещения работникам, находящимся в краткосрочных командировках за границей, расходов по найму жилого помещения (в сутки на одного человека):

1) для председателя правления - по стоимости одноместного гостиничного номера по классификации - люкс;

2) для заместителя председателя правления управляющего директора - члена правления - по стоимости одноместного гостиничного номера по классификации - полулюкс;

3) для работников компании, не относящихся к членам правления - по стоимости одноместного гостиничного номера по классификации - стандарт.

23. 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 осуществляются согласно таблице 4.

Таблица 4

№ п/п	Государство	Суточные		Классификация гостиничных номеров					
		долл. США	евро	люкс		полулюкс		стандарт	
				долл. США	евро	долл. США	евро	долл. США	евро
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Австрия		80		435		320		230
2.	Австралия	90		400		300		250	
3.	Азербайджанская Республика	80		250		200		150	
4.	Албания	80		180		150		120	









57.	Королевс т в о Саудовск а я Аравия	90		400		180		130	
58.	Королевс т в о Свазилен д	80		150		120		100	
59.	Королевс т в о Таиланд	90		300		240		130	
60.	Королевс т в о Тонго	80		150		120		100	
61.	Королевс т в о Швеция		80		530		355		200
62.	Лаосская Народно- Демократ ическая Республи ка	80		150		120		100	
63.	Латвийск а я Республи ка		80		175		130		85
64.	Ливанска я Республи ка	80		260		150		100	
65.	Ливия	80		165		120		100	
66.	Литовска я Республи ка		80		165		125		100
67.	Макао	80		150		120		100	
68.	Малави	80		150		120		120	
69.	Мальдив ская Республи ка	80		150		120		100	
70.	Мексика нские Соединен ные Штаты	80		230		180		125	
71.	Монако		80		525		305		175





103.	Республика Гондурас	80		150		120		100	
104.	Республика Гренада	80		150		120		100	
105.	Республика 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	
	Республика								





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 Великобритании 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 Демократ	80		150				100	

	ическая Республи ка				120			
164.	Соединен ные Штаты Америки	100		525	400		260	
	г . Нью-Йор к	100		1200	1000		575	
165.	Султанат Оман	90		300	240		120	
166.	Суверенн ая Демократ ическая Республи ка Фиджи	80		150	120		100	
167.	Сербия и Черногор ия		80		205		165	125
168.	Тайвань	80		150	120		100	
169.	Тоголезс кая Республи ка	80		150	120		100	
170.	Тунисска я Республи ка	80		150	120		100	
171.	Туркмен истан	80		240	180		120	
172.	Турецкая Республи ка	100		350	230		180	
173.	Федерати вная Республи ка Бразилия	80		330	210		150	
174.	Федерати вная Республи ка Германия		80		400		210	165
	Федераль ная Исламска я							

175.	Республика Коморских Островов	80		150		120		100	
176.	Финляндская Республика	100		370		300		200	
177.	Французская Республика		80		415		290		230
178.	Федерация 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	100		430		285		220	
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	

24. Срок командировки работника определяется председателем правления либо лицом, его замещающим, однако он не может превышать 40 дней, не считая времени нахождения в пути (за исключением направления на повышение и переподготовку профессионального уровня квалификации). В случае служебной необходимости, срок командировки может быть продлен соответствующим приказом председателя правления либо лица, его замещающего.

## 8. Определение лимитов административных расходов на нормы представительских расходов компании

25. Нормы представительских расходов компании приведены в таблице 5.

Таблица 5

№ п/п	Наименование расходов	Стоимость в МРП
1	2	3
1.	Расходы на проведение официальных обедов, ужинов производятся для делегаций из расчета на одного человека в день	4 МРП
2.	Расходы на проведение официальных обедов, ужинов с участием Президента Республики Казахстан, Премьер-Министра Республики Казахстан, председателей палат Парламента Республики Казахстан, Государственного секретаря Республики Казахстан, Заместителя Премьер-Министра Республики Казахстан и Министра иностранных дел Республики Казахстан из расчета на одного человека в день	16 МРП
3.	Буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий культурной программы на одного человека в день	1 МРП
4.	Оплата труда переводчика (кроме синхронного перевода), не состоящего в штате компании, принимающего делегацию, из расчета почасовой оплаты	0,5 МРП
5.	Оплата транспортных расходов на обслуживание иностранных делегаций автомобильным транспортом предусматривается в планах финансирования из расчета почасовой оплаты	1 МРП

26. При проведении мероприятий по приему иностранных делегаций, которые относятся к визитам "на высшем уровне" и "на высоком уровне", представительские расходы компании осуществляются по нормам, приведенным в таблице 6.

Таблица 6

№ п/п	Наименование расходов	Стоимость в МРП
1	2	3
1.	Расходы на проведение официальных обедов, ужинов производятся для делегаций из расчета на одного человека в день	7 МРП
2.	Буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий культурной программы на одного человека в день	2 МРП
3.	Оплата труда переводчика (кроме синхронного перевода), не состоящего в штате компании, принимающего делегацию, из расчета почасовой оплаты	2 МРП
4.	Оплата транспортных расходов на обслуживание иностранных делегаций автомобильным транспортом предусматривается из расчета почасовой оплаты: за легковые автомобили за микроавтобусы за автобусы	1 МРП 2 МРП 2 МРП

Приложение 2 к постановлению  
Правительства Республики Казахстан  
от 2 декабря 2014 года № 1266

**Механизм проведения мониторинга лимитов отдельных видов административных расходов национальных управляющих холдингов (за исключением Фонда национального благосостояния), национальных холдингов и национальных компаний, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, а также национальных компаний, которые входят в состав национальных управляющих холдингов (за исключением национальных компаний, которые входят в состав группы Фонда национального благосостояния), национальных холдингов**

1. Механизм проведения мониторинга лимитов отдельных видов административных расходов национальных управляющих холдингов (за исключением Фонда национального благосостояния), национальных холдингов и национальных компаний, контрольные пакеты акций которых принадлежат государству, а также национальных компаний, которые входят в состав национальных управляющих холдингов (за исключением национальных компаний, которые входят в состав группы Фонда

национального благосостояния), национальных холдингов разработан в соответствии с пунктом 15-2) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 1 марта 2011 года "О государственном имуществе".

2. Совет директоров компании при рассмотрении и утверждении плана мероприятий компании, а также его ежегодной корректировке должен руководствоваться лимитами отдельных видов административных расходов, указанными в приложении 1 к настоящему постановлению.

**Сноска. Пункт 2 - в редакции постановления Правительства РК от 20.07.2022 № 509 (вводится в действие со дня его первого официального опубликования).**

3. Мониторинг лимитов отдельных видов административных расходов осуществляется Службой внутреннего аудита компании путем формирования соответствующего отчета.

4. Отчет отдельных видов административных расходов компании должен содержать :

1) анализ и обобщение информации по эффективному расходованию средств, направленных на отдельные виды административных расходов за отчетный год;

2) заключение, которое содержит выводы и предложения о лимитах отдельных видов административных расходов, в том числе при необходимости их пересмотра с представлением соответствующего обоснования, а также предложения по корректировке внутренних документов компании в рамках лимитов, указанных в приложении 1 к настоящему постановлению и другие.

5. Служба внутреннего аудита компании ежегодно не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, представляет отчет на рассмотрение Совета директоров компании. На основании отчета Совет директоров в случае необходимости принимает решение об оптимизации административных расходов компании.