

	Положение по привлечению зарубежных специалистов и порядку возмещения расходом по приглашению	Версия 3 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-П-57-2024	1 стр. из 9



«УТВЕРЖДАЮ»

Ректор Карагандинского
университета Казпотребсоюза
д.э.н., профессор

Е.Б. Аймагамбетов

«*02*» _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по привлечению зарубежных специалистов
и порядку возмещения расходов по приглашению
КарУ Казпотребсоюза-П-57-2024

	Положение по привлечению зарубежных специалистов и порядку возмещения расходом по приглашению	Версия 3 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-П-57-2024	2 стр. из 9

Содержание

1	Назначение и область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	3
3.1	Термины и определения	3
3.2	Сокращения	3
4	Ответственность	3
5	Общие положения	4
6	Процедура приглашения зарубежных специалистов	5
7	Направление расходов по привлечению зарубежных специалистов	5
8	Порядок получения и использования средств, оформления и отражения их в учете	7
9	О медицинском страховании зарубежных специалистов	8
10	Выпуск и рассылка	8
11	Хранение	8
12	Лист ознакомления	9

	Положение по привлечению зарубежных специалистов и порядку возмещения расходом по приглашению	Версия 3 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-П-57-2024	3 стр. из 9

1. Назначение и область применения

Настоящее Положение разработано с целью установления порядка привлечения зарубежных специалистов в Карагандинский университет Казпотребсоюза и детализирует направление, использование и отражение в учете соответствующих расходов (далее – Университет).

Положение обязательно для применения Центром международных программ и проектов и иными структурными подразделениями Университета, задействованными в процесс привлечения зарубежных специалистов.

2. Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие нормативные документы:

Закон Республики Казахстан «Об образовании» 27.07.2007 г.

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем положении применяются термины и определения в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» от 27.07.2007 г.

3.1 Термины и определения

Зарубежный специалист

иностранный гражданин, ученый с мировым именем или специалист из бизнеса, индустрии и других сфер, прибывающий по личному приглашению ректора или проректоров Университета с краткосрочным или долгосрочным визитом для проведения лекций, семинаров, тренингов, мастер-классов, курсов, консультаций для обучающихся и выступления с научными докладами на конференциях.

Расходы по привлечению зарубежных специалистов

расходы, связанные с приглашением зарубежных специалистов в области оказания образовательных услуг, производимые в целях подготовки специалистов с высшим, послевузовским образованием по образовательным программам в соответствии с государственными стандартами.

3.2 Сокращения

КарУ Казпотребсоюза	Карагандинский университет Казпотребсоюза
МНВО РК	Министерство науки и высшего образования Республики Казахстан

4. Ответственность

За исполнение, функционирование настоящего Положения ответственность несут проректор по международному сотрудничеству и стратегическому развитию, директор Центра международных программ и проектов и заведующие кафедрами Университета.

	Положение по привлечению зарубежных специалистов и порядку возмещения расходом по приглашению	Версия 3 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-П-57-2024	4 стр. из 9

5. Общие положения

5.1 Привлечение зарубежных специалистов для работы в Университете направлено на решение следующих стратегических задач:

- повышение качества образовательного и научного процессов за счет изучения и внедрения опыта передовых зарубежных образовательных и научно-исследовательских организаций;
- расширение возможностей для международного сотрудничества и обмена опытом;
- соответствие содержания образовательного процесса принципам Болонского процесса.

5.2 Настоящее Положение обосновывает и детализирует направление, использование, оформление и отражение в учете расходов, произведенных по привлечению зарубежных специалистов в Карагандинский университет Казпотребсоюза.

5.3 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании» и меморандумами (договорами) о взаимопонимании и сотрудничестве в учебной, научно-исследовательской и иной образовательной деятельности между Университетом и вузами-партнерами на основе общих интересов в области науки и образования по принципу взаимовыгодности и взаимоприемлемости.

5.4 К расходам по привлечению зарубежных специалистов относятся расходы по оплате проезда с места их проживания и деятельности до места проведения мероприятий Университетом на территории Республики Казахстан и обратно, выплаты в денежной форме (гонорар, вознаграждение), выплаты материального характера (оплата расходов за проживание, расходы на пользование услугами связи и прочие затраты, сопутствующие оказанию услуг по приглашению на территории Республики Казахстан указанных лиц, их транспортное обеспечение, расходы на питание, а также расходы по оплате услуг переводчиков, не состоящих в штате Университета). Не подлежат возмещению расходы на организацию банкетов, досуга, развлечений или отдыха.

5.5 Данная форма Положения предполагает наличие в Университете заинтересованных преподавателей и исследователей, которые будут взаимодействовать с приглашенными специалистами, и хотели бы в дальнейшем поддерживать контакты с данным зарубежным ученым для участия в учебных и научных процессах по приоритетным областям развития Университета.

5.6 Академическая деятельность зарубежного специалиста включает в себя педагогическую и научно-исследовательскую деятельность.

Педагогическая деятельность может включать:

- чтение лекций обучающимся Университета по образовательным программам высшего и послевузовского образования в объеме не менее 1 ECTS;
- реализацию мероприятий дополнительного образования в форме семинаров, тренингов, мастер-классов и пр. для сотрудников и ППС Университета.

Научно-исследовательская деятельность может включать:

- участие в реализации научно-исследовательских программ и проектов;
- подготовку проектной и иной документации для участия Университета в отечественных и международных конкурсах на получение научных грантов;
- обучение ППС и обучающихся Университета актуальным техникам и методикам проведения научных исследований;
- подготовку и совместную публикацию с ППС Университета статей в рецензируемых журналах баз данных Web of Science и Scopus;
- научное руководство/консультации обучающихся.



5.7 Зарубежные специалисты (консультанты) могут осуществлять научное руководство/консультирование докторантов PhD по норме времени для расчета учебной нагрузки в объеме 45 часов ежегодно на 1 докторанта, но не более 5 докторантов за одним научным руководителем/консультантом.

5.8 Научное руководство докторантами Университета зарубежные специалисты/консультанты осуществляют в рамках научно-исследовательской работы докторантов, включая процесс выполнения ими докторских диссертаций, как в период нахождения в Университете, так и во время принятия докторантов у себя в организации во время прохождения ими зарубежной научной стажировки.

6. Процедура приглашения зарубежных специалистов

6.1 Центр международных программ и проектов подает Ректору представление на приглашение иностранного специалиста в качестве зарубежного специалиста/научного консультанта. Приглашение зарубежного ученого осуществляется на основании соответствия одному или нескольким из представленных критериев: наличие H-индекса; наличие публикаций в международных индексируемых журналах; опыт участия в международных научно-исследовательских и образовательных проектах; наличие обоснования в свободной форме от структурного подразделения университета, отражающего коррелирующие научные интересы по актуальным тематикам имеющихся исследований.

Предварительно подразделение обязано согласовать необходимость приглашения (с курирующим проректором и его финансовую возможность в пределах сметы расходов с главным бухгалтером, главным экономистом, которые подписывают смету расходов.

6.2 Ректор или проректор по международному сотрудничеству и стратегическому развитию личным письмом приглашает иностранного специалиста.

6.3 Взаимодействие с Миграционной службой Республики Казахстан осуществляется при содействии Центра международных программ и проектов.

6.4 Центр международных программ и проектов оформляет приглашение для получения деловой или рабочей визы зарубежным специалистом на срок до 3-х месяцев и не несет ответственности за отказ в выдаче визы иностранному гражданину.

6.5 Согласно действующему законодательству Республики Казахстан иностранный гражданин, прибывший по приглашению Университета, должен уведомить подразделения Миграционной службы Республики Казахстан о месте своего пребывания в течение трех рабочих дней со дня прибытия в Республику Казахстан.

6.6 За все действия, противоречащие законодательству Республики Казахстан, иностранный специалист несет ответственность самостоятельно, если иное не предусмотрено в законодательных актах.

7. Направление расходов по привлечению зарубежных специалистов

7.1 Смета расходов по привлечению зарубежных специалистов включает в себя следующие элементы затрат:

- материальные затраты (фактическая себестоимость материальных затрат, произведенных на организацию и проведение обучения приглашенным специалистом);

- оплата гонорара (вознаграждения) на условиях почасовой оплаты в размере до 50\$ за академический час в зависимости от статуса зарубежного специалиста/консультанта как научного работника; перерасчет валют производится в соотношении с официальным курсом Национального банка Республики Казахстан на день проведения расчета; при оплате гонорара (вознаграждения) по часовой ставке срок пребывания приглашенного специалиста не должен превышать 40 рабочих дней;

	Положение по привлечению зарубежных специалистов и порядку возмещения расходом по приглашению	Версия 3 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-П-57-2024	6 стр. из 9

- расходы на питание (фактические затраты на организацию завтраков, деловых обедов, ужинов, в том числе в ресторанах, кафе и др.);
- расходы на проживание;
- проезд (согласно фактическим расходам по билетам);
- расходы, связанные с оформлением визы, медицинского страхования (по фактически предъявленным документам);
- расходы на оплату услуг переводчика, не состоящего в штате Университета, расходы по обеспечению синхронного перевода занятий, проводимых приглашенным специалистом;
- приобретение сувениров, памятных подарков;
- накладные расходы в размере 20% от суммы фактических затрат, согласно смете (оплата труда административных работников, занятых в организации проведения занятий с учетом отчислений от оплаты труда, расходы на возмещение коммунальных расходов, амортизационных затрат, расходы за пользование электронной библиотекой, Интернет и прочие);
- иные расходы, относящиеся непосредственно к конкретным мероприятиям и подтвержденные документально (комиссия банка, услуги нотариуса, расходы на юридическое сопровождение и т.д.).

7.2 При учете расходов возмещаемых денежных средств (денежных и материальных доходов) зарубежному специалисту согласно налоговому законодательству производится удержания сумм индивидуального подоходного налога у источника выплаты в установленных законодательством Республики Казахстан размерах. К выплате на руки подлежат суммы за вычетом сумм налоговых обязательств на основании расходных кассовых ордеров в наличной форме.

8. Порядок получения и использования средств, оформления и отражения их в учете

8.1 Для проведения занятий приглашенным зарубежным специалистом Центру международных программ и проектов необходимо:

- заключить договор;
- утвердить расписание на проведение аудиторных занятий;
- составить и утвердить программу мероприятий с указанием даты, места проведения занятий, количества планируемых лекционных часов, с указанием тематики на время пребывания зарубежных специалистов на территории Республики Казахстан;
- составить смету расходов в соответствии с утвержденной программой.

8.2 Оплата гонорара (вознаграждения) и иных расходов зарубежному специалисту/консультанту согласно п.п. 5.5 и 7.1 производится как в период его пребывания (работы) в Университете, так во время работы закрепленных докторантов в организации зарубежного специалиста/консультанта в период прохождения ими зарубежной научной стажировки.

8.2.1 Оплата зарубежному специалисту/консультанту производится за счет средств государственного бюджета в пределах нормативов, установленных уполномоченным органом управления. В случае возникновения разницы между суммой оплаты зарубежному специалисту/консультанту и установленными нормативами выплат, данная разница возмещается за счет средств Университета.

8.3 Оплата зарубежному специалисту/консультанту в период его пребывания (работы) в Университете осуществляется путем выдачи наличных денег при наличии

	Положение по привлечению зарубежных специалистов и порядку возмещения расходом по приглашению	Версия 3 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-П-57-2024	7 стр. из 9

сметы расходов или иных подтверждающих документов по утвержденным авансовым отчетам (справки о выполненной работе по отработанным часам) непосредственно из кассы Университета при предъявлении оригинала документа, подтверждающего личность приглашенного лица, с указанием в кассовом ордере направления расходов в пределах сметы.

8.4 Оплата зарубежному специалисту/консультанту во время работы закрепленных докторантов в организации зарубежного специалиста/консультанта в период прохождения ими зарубежной научной стажировки производится путем перечисления денег при наличии сметы расходов на текущий счет вуза зарубежного специалиста/консультанта на основании предъявленного инвойса (счета к оплате) или иного документа, свидетельствующего о предоставлении зарубежным специалистом/консультантом требуемых услуг, стоимости этих услуг и обязанности Университета оплаты данных услуг.

8.5 При рассмотрении хозяйственных операций необходимо учитывать следующее:

- расходы вычитаются только в пределах норм, установленных законодательством Республики Казахстан/

- если подтверждающие документы отсутствуют либо не обеспечивают достоверность произведенных расходов, то эти суммы не подлежат списанию;

- к личным расходам приглашенных специалистов относятся расходы, связанные с приездом членов их семей, и не подлежат возмещению Университетом.

8.7 При оказании транспортных услуг индивидуальным предпринимателем (маршрутное такси, автобус и т.д.) взаимоотношения оформляются договором перевозки с приложением копии БИН, ИИН, свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, удостоверения личности, технического паспорта, документов, подтверждающих страхование автотранспортных средств и иных документов, подтверждающих права на управление транспортным средством, использованным для перевозки.

8.8 В аналогичном порядке оформляются взаимоотношения по услугам переводчиков, не состоящих в штате Университета.

9. О медицинском страховании зарубежных специалистов

9.1 Зарубежные специалисты/консультанты, прибывающие в Университет по приглашению, обязаны иметь при себе оформленный в своей стране медицинский страховой полис на весь срок пребывания, включая, дорогу, или могут приобрести его у казахстанских страховых организаций при продлении срока пребывания.

9.2 В случае наступления страхового случая все формальности по взаимодействию с медицинским учреждением урегулируются сотрудником зарубежным специалистом/консультантом и Центром международных программ и проектов Университета.

10. Выпуск и рассылка

Выпуск и рассылку настоящего Положения взаимодействующим подразделениям университета обеспечивает Центр международных программ и проектов.

	Положение по привлечению зарубежных специалистов и порядку возмещения расходом по приглашению	Версия 3 2024 г.
	КарУ Казпотребсоюза-П-57-2024	8 стр. из 9

11. Хранение

Оригинал Положения хранится в Центре международных программ и проектов,
копия - в Центре обеспечения качества и аккредитации.

РАЗРАБОТЧИКИ:

Директор Центра международных
программ и проектов

Атабаева Д.Т.

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по международному
сотрудничеству и стратегическому
развитию

Абдикаримова А.Т.

Руководитель Аппарата ректора

Еремин Ю.Н.

Директор Центра обеспечения
качества и аккредитации

Кудикенова Д.Г.

