ПОСТАНОВЛЕНИЕ МИНИСТЕРСТВА ИНОСТРАННЫХ ДЕЛ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ

26 марта 2012 г. N 3

О НЕКОТОРЫХ МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЯ СОВЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ ОТ 23 МАРТА 2012 Г. N 254

Во исполнение пункта 3 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 23 марта 2012 г. N 254 "О некоторых мерах по реализации Указа Президента Республики Беларусь от 27 декабря 2011 г. N 602" и на основании подпункта 6.16 пункта 6 Положения о Министерстве иностранных дел Республики Беларусь, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 31 июля 2006 г. N 978 "Вопросы Министерства иностранных дел Республики Беларусь", Министерство иностранных дел Республики Беларусь ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить:

[форму](#P32) задания на служебную командировку за границу согласно приложению 1;

[форму](#P262) отчета прибывшего из служебной командировки за границу согласно приложению 2;

[форму](#P365) отчета об эффективности служебных командировок за границу согласно приложению 3.

2. Утвердить прилагаемую [Инструкцию](#P597) о порядке заполнения формы отчета об эффективности служебных командировок за границу.

3. Признать утратившим силу постановление Министерства иностранных дел Республики Беларусь от 6 мая 2011 г. N 3 "Об установлении формы ежеквартального отчета об эффективности служебных командировок за границу" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2011 г., N 56, 8/23632).

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Первый заместитель Министра | И.В.Петришенко |

Приложение 1

к постановлению

Министерства

иностранных дел

Республики Беларусь

26.03.2012 N 3

Форма

 Гриф утверждения

 **ЗАДАНИЕ**

 **на служебную командировку за границу**

 I. Описание командировки

┌────────────────┬─────────────────────────────┬──────────────────────────┐

│Место работы │Наименование │ │

│командируемого │государственного органа или │ │

│ │организации [<1>](#P230) │ │

│ ├─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│ │Должность командируемого и │ │

│ │наименование структурного │ │

│ │подразделения [<1>](#P230) │ │

│ ├─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│ │Фамилия, собственное имя, │ │

│ │отчество (если таковое │ │

│ │имеется) командируемого [<1>](#P230) │ │

├────────────────┼─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Место назначения│Государство(а) и город(а) │ │

│командирования │командирования │ │

│ ├─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│ │Наименование организации │ │

│ │(лица), в которую │ │

│ │направляется (которая │ │

│ │принимает) │ │

│ │командируемый(ого) │ │

│ ├─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│ │Почтовый адрес, телефон, │ │

│ │факс, адрес электронной │ │

│ │почты организации (лица), в │ │

│ │которую направляется │ │

│ │командируемый │ │

├────────────────┼─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Приглашающая │Наименование и почтовый │ │

│организация │адрес приглашающей │ │

│ │организации (лица), если она │ │

│ │не является организацией, в │ │

│ │которую направляется │ │

│ │командируемый │ │

│ ├─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│ │Должность, место работы, │ │

│ │фамилия, собственное имя │ │

│ │приглашающего лица, дата и │ │

│ │номер письма (приглашения) │ │

├────────────────┼─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│Даты │Маршрут следования и виды │ │

│командирования и│используемого транспорта │ │

│срок пребывания ├─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│ │Даты, время выбытия и │ 00 │

│ │прибытия в (из) │с 00 \_\_.\_\_.20\_\_ │

│ │командировку(и); срок │ │

│ │командировки (с учетом │ 00 │

│ │времени на проезд) │по 00 \_\_.\_\_.20\_\_ │

│ │ │на \_\_ календарных дня │

│ │ │(дней) │

│ ├─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│ │Даты, время начала и │ 00 │

│ │окончания командировки; срок │с 00 \_\_.\_\_.20\_\_ │

│ │командировки (без учета │ │

│ │времени на проезд) │ 00 │

│ │ │по 00 \_\_.\_\_.20\_\_ │

│ │ │на \_\_ календарных дня │

│ │ │(дней) │

│ ├─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│ │Обоснование │ │

│ │продолжительности │ │

│ │командировки (без учета │ │

│ │времени на проезд) более │ │

│ │двух календарных дней (при │ │

│ │необходимости) │ │

├────────────────┼─────────────────────────────┼─┬────────────────────────┤

│Основания и │Источники финансирования │ │средства │

│условия │командировки и обоснование │ │республиканского │

│осуществления │рациональности планируемого │ │бюджета │

│командировки │расхода денежных средств [<2>](#P234) ├─┼────────────────────────┤

│ │ │ │средства местного │

│ │ │ │бюджета │

│ │ ├─┼────────────────────────┤

│ │ │ │средства │

│ │ │ │государственной │

│ │ │ │организации │

│ │ ├─┼────────────────────────┤

│ │ │ │за счет приглашающей │

│ │ │ │стороны │

│ │ ├─┼────────────────────────┤

│ │ │ │иные источники │

│ │ │ │финансирования в │

│ │ │ │соответствии с │

│ │ │ │законодательством │

│ ├─────────────────────────────┼─┼────────────────────────┤

│ │Документы, подтверждающие │ │приглашение иностранной │

│ │возможность (необходимость) │ │стороны │

│ │командирования [<3>](#P236) ├─┼────────────────────────┤

│ │ │ │внутренние правила │

│ │ │ │работы организаций │

│ │ │ │иностранных государств │

│ │ │ │или международных │

│ │ │ │организаций │

│ │ ├─┼────────────────────────┤

│ │ │ │международный договор, │

│ │ │ │контракт или иные │

│ │ │ │документы, заключенные │

│ │ │ │(подписанные) с │

│ │ │ │иностранной стороной │

│ │ ├─┼────────────────────────┤

│ │ │ │правовые акты и иные │

│ │ │ │документы белорусской │

│ │ │ │стороны (распоряжения, │

│ │ │ │приказы, планы, │

│ │ │ │протоколы, поручения) │

│ │ ├─┼────────────────────────┤

│ │ │ │другое │

│ ├─────────────────────────────┼─┼────────────────────────┤

│ │Участие (членство) │ │является участником │

│ │белорусской стороны в │ │(членом) │

│ │организации командирования, ├─┼────────────────────────┤

│ │принимающей (приглашающей) │ │имеет иной статус │

│ │организации │ │(наблюдателя, др.) │

│ │ ├─┼────────────────────────┤

│ │ │ │не участвует и статуса │

│ │ │ │не имеет │

│ ├─────────────────────────────┼─┼────────────────────────┤

│ │Обстоятельства, отражающие │ │реализация │

│ │необходимость │ │международного │

│ │командирования, в том числе │ │договора, контракта или │

│ │обязательства по отношению к │ │других документов с │

│ │иностранной стороне │ │иностранной стороной │

│ │ ├─┼────────────────────────┤

│ │ │ │выполнение │

│ │ │ │договоренностей на │

│ │ │ │уровне (указать │

│ │ │ │должностное лицо) [<4>](#P239) │

│ │ ├─┼────────────────────────┤

│ │ │ │другое │

│ ├─────────────────────────────┼─┼────────────────────────┤

│ │Иные условия командирования, │ │имеются (прилагаются) │

│ │включая планы и списки ├─┼────────────────────────┤

│ │участников встреч и │ │не имеются │

│ │переговоров, вопросы, │ │ │

│ │подлежащие решению, │ │ │

│ │обсуждению │ │ │

├────────────────┼─────────────────────────────┼─┴────────────────────────┤

│Обоснование │Цель командировки │ │

│целесообразности├─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│командирования │Задачи командировки │ │

│ ├─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│ │Предполагаемая эффективность │ │

│ │командировки (последующий │ │

│ │эффект командировки), │ │

│ │выраженная в общих и │ │

│ │экономических показателях │ │

│ ├─────────────────────────────┼──────────────────────────┤

│ │Предполагаемая эффективность │ │

│ │командировки (конечный │ │

│ │эффект командировки), │ │

│ │выраженная в общих и │ │

│ │экономических показателях │ │

└────────────────┴─────────────────────────────┴──────────────────────────┘

 II. План командировки [<5>](#P243)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Предполагаемые мероприятия в ходе командировки, в том числе согласно программе пребывания; переговоры и встречи; рассматриваемые вопросы и планируемые договоренности | Планируемые результаты от участия в мероприятиях и решения задач в их ходе, рассмотрения вопросов, в том числе достижение договоренностей, заключение соглашений, договоров, контрактов (прямой эффект командировки) |
|  |  |  |

 III. Позиция белорусской стороны в ходе переговоров [<6>](#P247)

 (заполняется при необходимости)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вопрос, выносимый на переговоры (обсуждение) с иностранной стороной | Позиция командируемого (делегации/группы) по рассматриваемому в ходе переговоров вопросу | Оценка эффективности ожидаемой реализации предложенных вариантов решения вопроса |
|  |  |  |

Приложение: на \_\_\_\_ л. в \_\_\_\_ экз.

Работник \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Руководитель структурного

подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Визы:

заместителя руководителя государственного органа или организации

(в случае командировки заместителя руководителя государственного органа или

организации - виза руководителя, если он не является лицом, утверждающим

задание на служебную командировку за границу)

 --------------------------------

 <1> При выезде делегации (группы) в графе "Фамилия, собственное имя,

отчество (если таковое имеется) командируемого" указывается, что работник

выезжает в составе делегации (группы) в качестве руководителя или члена

делегации (группы). Список членов группы прилагается.

 <2> Расчет денежных средств на служебную командировку за границу

прилагается.

 <3> Приглашения и правила работы иностранной стороны, документы

белорусской стороны прилагаются при необходимости. Ссылка на них в письме

или докладной записке обязательна.

 <4> Указывается уровень должностных лиц, которые достигли

договоренностей с иностранной стороной, международной организацией (на

уровне Президента Республики Беларусь, Премьер-министра Республики Беларусь

и др.).

 <5> К [разделу II](#P195) "План командировки" в случае наличия прилагается

программа пребывания (визита), повестка дня и порядок проведения

мероприятия, иные документы белорусской или иностранной стороны

организационного характера.

 <6> По усмотрению руководителя в [раздел III](#P204) включаются элементы

позиции белорусской стороны, которые доводятся до иностранной стороны в

ходе переговоров.

Приложение 2

к постановлению

Министерства

иностранных дел

Республики Беларусь

26.03.2012 N 3

Форма

 Гриф утверждения

 **ОТЧЕТ**

 **прибывшего из служебной командировки за границу**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(должность, место работы, фамилия, собственное имя, отчество (если таковое

 имеется) (в родительном падеже)

командированного по решению \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать должность, фамилию, инициалы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 должностного лица, вид решения, его дату и номер)

с согласия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать должность, фамилию, инициалы должностного лица, дату,

 номер согласования)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование государства, города)

с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_ дня/дней за счет средств \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать

 источник

 финансирования)

в целях/для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать цель из задания на командировку)

о результатах и эффективности командировки

 1. Результаты служебной командировки за границу (прямой эффект):

 1.1. проведенные (проработанные, рассмотренные) в ходе командировки

мероприятия (задачи, вопросы), указанные в задании на служебную

командировку за границу в [разделе II](#P195) "План командировки", а также

мероприятия, осуществленные дополнительно;

 1.2. результаты проведенных мероприятий, указанных в задании на

служебную командировку за границу в [разделе II](#P195) "План командировки" и

осуществленных дополнительно: результаты выполнения конкретных задач и

рассмотренных вопросов; результаты проведения переговоров, встреч и

достижение договоренностей по их итогам; результаты изучения проблемных или

интересующих белорусскую сторону вопросов и обеспечение решения проблемных

вопросов; другие результаты;

 1.3. ход переговоров и встреч, достигнутые договоренности по их

итогам, учет позиции белорусской стороны в ходе международных переговоров,

подписание документов (договоров, соглашений, контрактов и других);

 1.4. проблемные вопросы, требующие проработки;

 1.5. информация о невыполнении отдельных пунктов [раздела II](#P195) "План

командировки" задания на служебную командировку за границу с указанием

причин.

 2. Информация политического, экономического и иного характера,

связанная с целями и задачами командировки.

 3. Эффективность служебной командировки за границу (последующий и

конечный эффекты):

 3.1. эффективность командировки, выраженная в общих показателях и в

экономических показателях (последующий эффект и срок его достижения);

 3.2. эффективность командировки, выраженная в общих показателях и в

экономических показателях (конечный эффект и срок его достижения).

 4. Выводы и предложения по результатам командировки в целях достижения

последующего и конечного эффектов командировки (предлагаемые или уже

принятые решения, конкретные предложения по их реализации, в том числе по

реализации достигнутых договоренностей, определение возможных

исполнителей).

 5. Выводы:

 о степени эффективности командировки с предложением о признании

(непризнании) командировки эффективной;

 об обоснованности и рациональности расходования денежных средств на

командировку с указанием суммы затраченных на командировку денежных средств

[<1>](#P344).

Приложение: на \_\_\_\_ л. в 1 экз. [<2>](#P346)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, прибывшего (подпись) (инициалы, фамилия)

 из командировки)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата)

Визы:

руководителя структурного подразделения, в котором работает работник

заместителя руководителя государственного органа (организации) (в случае

командировки заместителя руководителя государственного органа или

организации - виза руководителя, если он не является лицом, утверждающим

отчет прибывшего из служебной командировки за границу)

 --------------------------------

 <1> Авансовый отчет об израсходованных денежных средствах на служебную

командировку за границу представляется в установленном порядке.

 <2> К отчету прибывшего из служебной командировки за границу работника

прилагается задание на служебную командировку за границу для этого

работника либо делегации (группы), в составе которой данный работник был

командирован, и расчет денежных средств на данную командировку.

 К отчету в случае необходимости приобщаются документы, подтверждающие

результаты и эффективность служебной командировки за границу (копии

подписанных документов, справочные материалы, другое).

Приложение 3

к постановлению

Министерства

иностранных дел

Республики Беларусь

26.03.2012 N 3

Форма

 **ОТЧЕТ**

 **об эффективности служебных командировок за границу работников**

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование государственного органа или государственной организации)

 в \_\_ квартале (полугодии) 20\_\_ года/в 20\_\_\_ году

 **Раздел I. Аналитический отчет**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О., должность. Основание выезда. Выводы о степени эффективности командировки | Государство, город/даты командирования. Количество дней без времени на проезд | Цель командирования | Результаты командировки: прямой эффект | Эффективность командировки |
| последующий эффект | конечный эффект |
| А | Б | В | Г | Д | Е | Ж |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| ... |  |  |  |  |  |  |

 **Раздел II. Статистический отчет**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Период: квартал/ полу-годие/ год | Количество командировок | Количество дней командирования | Количество дней командирования без учета времени на проезд к месту командирования и обратно | Количество командировок по видам деятельности |
| количество командировок за границу по направлениям внешнеполитической и внешнеэкономической деятельности | обучение, повы-шение квалифи-кации | инспек-ционная, опера-тивная и обеспечи-вающая деятель-ность |
| всего, в том числе | в СНГ | вне СНГ | всего, в том числе | в СНГ | вне СНГ | всего, в том числе | в СНГ | вне СНГ | сотрудничество в интеграционных объединениях постсоветского пространства | много-стороннее сотруд-ничество | двусто-роннее полити-ческое сотрудни-чество, в том числе на высшем и высоком уровнях | двусто-роннее торгово- экономи-ческое и инвести-ционное сотруд-ничество | межведом-ственное сотрудни-чество, спортив-ные, культур-ные меропри-ятия | сотруд-ничество на уровне регионов |
| всего, в том числе | Союзное госу-дарство | СНГ | ЕврАзЭС | ЕЭП (включая Тамо-женный союз) | ОДКБ |
| А | Б | В | Г | Д | Е | Ж | З | И | К | Л | М | Н | О | П | Р | С | Т | У | Ф | Х | Ц | Ч |
| I |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| II |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| III |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| IV |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| год |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы, фамилия)

Дата составления отчета \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 УТВЕРЖДЕНО

 Постановление

 Министерства

 иностранных дел

 Республики Беларусь

 26.03.2012 N 3

ИНСТРУКЦИЯ

О ПОРЯДКЕ ЗАПОЛНЕНИЯ ФОРМЫ ОТЧЕТА ОБ ЭФФЕКТИВНОСТИ СЛУЖЕБНЫХ КОМАНДИРОВОК ЗА ГРАНИЦУ

1. Настоящая Инструкция определяет порядок заполнения формы отчета об эффективности служебных командировок за границу (далее - отчет), установленной согласно [приложению 3](#P365) к постановлению, утверждающему настоящую Инструкцию.

2. Заполнение формы отчета производится на основании следующих документов:

решений о направлении в служебные командировки за границу, оформленных в установленном порядке;

заданий на служебные командировки за границу, оформленных в установленном порядке;

отчетов прибывших из служебной командировки за границу о результатах и эффективности их командировок, оформленных в установленном порядке;

заключений должностных лиц (органов), принявших решения о направлении в служебные командировки за границу (далее - командировки) работников, о степени эффективности этих командировок. Заключение о степени эффективности командировки производится по факту утверждения должностным лицом (органом) отчета прибывшего из служебной командировки за границу работника, который содержит раздел "Выводы о степени эффективности командировки с предложением о признании (непризнании) командировки эффективной" [<1>](#P636).

3. При заполнении [раздела I](#P373) формы отчета:

в графе А указывается номер по порядку;

в графе Б указываются:

фамилия, инициалы, должность работника, который выезжал в командировку (в случае направления делегации (группы) рассматривается эффективность командировки каждого работника в отдельности);

вид документа, которым принимается решение о направлении работника в командировку, дата и номер решения о направлении работника в командировку;

вывод о степени эффективности служебной командировки за границу [<2>](#P637). Для оценки степени эффективности применяется следующая градация: в ходе командировки достигнут максимальный эффект; командировка эффективна; командировка частично эффективна; командировка неэффективна;

в графе В указываются:

государство(а) и город(а) командирования;

даты начала и окончания командировки с учетом времени на проезд к месту командирования и обратно, зафиксированные в решении о командировании (формат: ДД.ММ.ГГГГ - ДД.ММ.ГГГГ);

продолжительность (срок) командировки без учета времени на проезд к месту командирования и обратно (формат: количество дней, указываемое цифрами);

в графе Г указывается цель командирования, которая зафиксирована в задании на командировку и в решении о направлении в командировку;

в графе Д указываются результаты служебной командировки за границу - прямой эффект: результаты выполнения конкретных задач, указанных в задании на служебную командировку за границу в [разделе II](#P195) "План командировки", в том числе итоги участия в мероприятиях; результаты проведения переговоров, встреч и достижение договоренностей по их итогам; результаты изучения проблемных или интересующих белорусскую сторону вопросов и обеспечение решения проблемных вопросов; подписание документов и другое. В случае невыполнения задания на командирование указываются причины;

в графе Е указывается эффективность служебной командировки к конкретному времени - последующий эффект (результаты, которые обеспечат достижение запланированного конечного эффекта в течение определенного периода после командирования (в том числе выраженные в экономических показателях), с указанием срока их достижения). В случае невозможности достижения последующего эффекта указываются причины;

в графе Ж указывается эффективность командирования - конечный эффект: достижение запланированных конечных целей или показателей, в том числе экономических, и сроки достижения конечного эффекта.

4. При заполнении [раздела II](#P412) формы отчета:

в графе А заполняется отчетный период (квартал(ы), полугодие, год);

в графах Б, В, Г указываются соответственно общее количество командировок, количество командировок в государства - участники СНГ, количество командировок в остальные государства (вне СНГ) в отчетном периоде. Сумма значений граф В и Г должна совпадать со значением графы Б;

в графах Д, Е, Ж указываются соответственно общее количество дней командирования с учетом времени на проезд, количество дней командирования с учетом времени на проезд в государства - участники СНГ, количество дней командирования с учетом времени на проезд в остальные государства (вне СНГ) в отчетном периоде. Сумма значений граф Е и Ж должна совпадать со значением графы Д;

в графах З, И, К указываются соответственно общее количество дней командирования без учета времени на проезд к месту командирования и обратно, количество дней командирования без учета времени на проезд к месту командирования и обратно в государства - участники СНГ, количество дней командирования без учета времени на проезд к месту командирования и обратно в остальные государства (вне СНГ) в отчетном периоде. Сумма значений граф И и К должна совпадать со значением графы З. При подсчете дней командирования без учета времени на проезд к месту командирования и обратно используется следующая методика: если на день приезда (отъезда) у командированного лица запланировано проведение мероприятий, связанных с заданием на командирование, то этот день учитывается в статистике дней командирования без учета времени на проезд;

в графе Л указывается общее количество командировок в рамках интеграционных объединений постсоветского пространства (Союзное государство, СНГ, ЕврАзЭС, ЕЭП (включая Таможенный союз), ОДКБ);

в графах М, Н, О, П, Р указывается соответственно общее количество командировок для участия в работе органов и по линии Союзного государства, СНГ, ЕврАзЭС, ЕЭП (включая Таможенный союз), ОДКБ. Сумма значений граф М, Н, О, П, Р должна совпадать со значением графы Л; при командировании для участия в рамках нескольких интеграционных объединений значения проставляются в каждой из соответствующих граф (например, графа О (ЕврАзЭС) - 0,5, графа П (ЕЭП) - 0,5. Командировки по линии интеграционных объединений следует отличать от командировок в государства - участники данных объединений для решения вопросов двустороннего сотрудничества. Командирование по линии интеграционных объединений предполагает участие в работе органов данных структур или в мероприятиях, проводимых данными структурами. Так, выезд в Российскую Федерацию для переговоров по вопросам цены на энергоресурсы следует рассматривать как двустороннее торгово-экономическое сотрудничество, а не командирование в рамках Союзного государства;

в графе С указывается количество командировок для участия в работе органов и по линии международных организаций (за исключением интеграционных структур постсоветского пространства);

в графе Т указывается количество командировок в рамках двустороннего политического сотрудничества. В данную категорию входят командировки, осуществленные в составе государственных, правительственных, парламентских делегаций, выезды групп и работников в целях обсуждения двусторонних политических, гуманитарных и других вопросов (за исключением торгово-экономических и инвестиционных), имеющих стратегическое значение, реализации значимых проектов и договоренностей;

в графе У указывается количество командировок по линии двустороннего торгово-экономического и инвестиционного сотрудничества. В данную категорию входят командировки, осуществленные в целях: участия в заседаниях двусторонних (в том числе межправительственных) комиссий и рабочих групп; обсуждения вопросов поставок конкретных товаров, согласования их цены; создания совместных предприятий, объектов товаропроводящей сети; согласования и заключения контрактов; реализации инвестиционных проектов; привлечения и использования кредитных ресурсов; обеспечения работы национальных выставок и экспозиций Республики Беларусь; решения вопросов внешнеторговой политики;

в графе Ф указывается количество командировок по линии межведомственного сотрудничества. В отличие от командировок, указанных в графах Т и У, данные командировки касаются исключительно сферы деятельности конкретных органов или организаций. Также в данную категорию попадают командировки для участия в специализированных выставках и ярмарках, сопровождения культурных или спортивных мероприятий;

в графе Х указывается количество командировок, направленных на развитие сотрудничества на уровне местных органов власти (областных, районных, городских), за исключением командировок по линии торгово-экономического и инвестиционного сотрудничества, которые отражаются в графе У;

в графе Ц указывается количество командировок, осуществленных в целях обучения и повышения квалификации;

в графе Ч указывается количество командировок, осуществленных в рамках инспекционной, оперативной и обеспечивающей деятельности.

Сумма значений граф М - Ч должна совпадать со значением графы Б.Таким образом, одна командировка может быть указана в графах М - Ч только один раз.

--------------------------------

<1> [Пункт 5](#P321) формы отчета прибывшего из служебной командировки за границу, установленной согласно приложению 2 к постановлению, утверждающему настоящую Инструкцию.

<2> На основании пункта 3 Указа Президента Республики Беларусь от 13 июня 2005 г. N 274 "Об утверждении Положения о порядке направления в служебные командировки за границу" (Национальный реестр правовых актов Республики Беларусь, 2005 г., N 94, 1/6542) и в соответствии с критериями эффективности, установленными в пункте 20 Положения о порядке направления в служебные командировки за границу, утвержденного Указом Президента Республики Беларусь от 13 июня 2005 г. N 274.