

Утверждено  
Приказом министра образования  
и науки Республики Таджикистан  
от «\_\_15\_\_» \_\_01\_\_ 2019 года  
за №256

Правила командирования работников центрального аппарата  
Министерства образования и науки и других подведомственных структур в  
зарубеж

1. Служебные командировки работников центрального аппарата Министерства образования и науки Республики Таджикистан (государственных служащих), директоров и ректоров высших учебных заведений республики зарубеж согласуется с Правительством Республики Таджикистан.

2. Официальное письмо о намерении командировки за рубеж должно быть представлено Министерству образования и науки не менее чем за 7 дней до командировки.

3. Необходимо представить следующие документы для согласования:

- официальное письмо от Министерства образования и науки Республики Таджикистан или Председателя исполнительного Аппарата Президента Республики Таджикистан;

- копия приглашения (именные приглашение не рассматриваются);

- Письменное заключение Министерства иностранных дел Республики Таджикистан (за исключением случаев, если официальное письмо или приглашение направлено через Министерство иностранных дел Республики Таджикистан);

- Форма анкеты, представленная Исполнительным Аппаратом Президента Республики Таджикистан (Приложение 1);

- обоснование поездки, в котором должно быть указано цель и необходимость командировки зарубеж, предмет обсуждения мероприятия, прогнозируемые результаты и соответствующая эффективность поездки;

- копия доклада, презентации. В случае если доклад предусматривается от имени Правительства Республики Таджикистан, текст выступления представляется для согласования в Исполнительный Аппарат Президента Республики Таджикистан;

4. Направления работы и должность направляющего госслужащего в командировку за рубеж, должно соответствовать уровню и предмету мероприятия.

5. В командировках, которых разрешение выдается Президентом Республики Таджикистан, строго должны быть соблюдены сроки и время пребывания за рубежом. В случае, если пребывания за границей продлеваются без уважительной причины, дополнительные расходы взимаются с руководителя соответствующего органа.

6. Уполномоченный государственный орган в области образования и науки ведет официальную переписку об участии государственных служащих в области образования и науки в зарубежных мероприятиях с дипломатическими представительствами зарубежных стран, международными организациями через Министерство иностранных дел.

7. Именные приглашения на имя участников зарубежных мероприятий не рассматриваются за исключением случаев, если приглашающийся лица является членом рабочей группы, совета или официальным представителем.

8. Ответственность за компетентность и опытность государственного служащего в сфере образования и науки, отправляющиеся в зарубежную командировку, возлагается на руководителя уполномоченного государственного органа в области образования и науки.

9. Государственный служащий и другие работники сферы образования и науки, которые отправляются в зарубежную командировку, должны соблюдать требования Кодекса этики государственного служащего. Уполномоченный государственный орган в области образования и науки при представлении кандидата для командирования зарубеж обязаны соблюдать меры защиты государственной тайны в соответствии установленным порядком законодательства Республики Таджикистан.

10. Государственный служащий и другие работники в области образования и науки, которые вели себя неподобающим образом в предыдущих командировках или болеющих, не представляются в зарубежные командировки.

11. Государственные служащие в области образования и науки, к которым в поездках зарубежом планируется присуждать премии, почетные звания и специальные звания иностранных государств и международных организаций то это инициатива осуществляется на основании разрешения Исполнительного Аппарата Президента Республики Таджикистан.

12. В случае если в зарубежную командировку отправляются делегация 3 или более человек назначается глава делегации. Глава

делегации обязан представить отчет о результатах зарубежной поездки и других действиях членов делегации.

Участие специалиста, главного специалиста центрального Аппарата уполномоченного государственного органа в области образования и науки, входящий в состав делегации, решается с соблюдением требования настоящих правил и с разрешения руководителя уполномоченного государственного органа в области образования и науки.

13. Сотрудники подведомственных структур государственного органа в области образования и науки и другие работники сферы образования и науки направляются в зарубежные поездки в соответствии с требованиями настоящих правил.

14. Государственный служащий и другие работники сферы образования и науки должны представить письменный отчет о результатах зарубежной командировки в течение пяти дней со дня возвращения в Исполнительный Аппарат Президента Республики Таджикистан. (Приложение 2).

15. Зарубежные поездки, планирующие из бюджетных средств, осуществляется в соответствии с установленным порядком Правительства Республики Таджикистан.

Анкета

О завершении зарубежной командировки государственного служащего Республики  
Таджикистан

---

ф.и.о.

---

дата, месяц и год рождения

---

занимаемая должность

---

перечень за рубежных поездок в текущем году

---

обязательная гарантия руководителя учреждения (подпись с печатью) относительно  
компетентности и защиты государственной тайны

---

иностранные языки

---

(полное наименование образовательного учреждения)

---

(стаж работы номер телефона)

---

Несу ответственность за достоверность информации внесенных в анкету (роспись  
кандидата)

---

Руководитель подразделения

международных отношений

дата представления документа

Премечание: В случаи если неполного заполнения вопросов анкеты оно не будет рассмотрено.

## Требования

### По предоставлению отчета о результатах зарубежной командировки

Отчет должен охватить следующие вопросы:

1. Подробная информация об участии в мероприятии с учетом позитивных и негативных восприятий и эффективности отрасли

Оценка эффективности зарубежной командировки, уровень реализации целей поездки и ее задачи определяются следующими показателями:

- достижению хороших результатов для развития политических, экономических, культурных и научно-технических прогрессов;

- привлечения иностранных инвестиций, грантовых средств, кредитов, технической и гуманитарной помощи;

- согласования и подписание международных договоров;

- представления Республики Таджикистан и защита ее интересов;

- введения международных и национальных инициатив для поддержания позитивного воздействия Республики Таджикистан в международном масштабе;

- полное выполнения учебных программ по повышению квалификации работников, внедрения передового опыта зарубежных государств, получение подтверждающих документов об окончании учебных программ.

3. Подробная справка о позиции министерство образования и науки Республики Таджикистан относительно рассмотренных вопросов с другими иностранными представителями, в том, числе о взаимоотношениях с республикой Таджикистан.

4. Предоставления копии билетов, текста выступления, подписанных протоколов и обучающих программ.