

Текущая редакция (с изменениями и дополнениями: от 02.02.2017 г. № 17, от 13.06.2017 г. № 163 (НДП), от 29.12.2017 г. № 382 (НДП), от 28.11.2019 г. № 23, от 20.05.2019 г. № 158 (НДП), от 11.12.2020 г. № 445, от 04.11.2021 г. № 350, от 06.12.2021 г. № 381, от 24.01.2022 г. № 15, от 08.06.2023 г. № 200, от 13.07.2023 г. № 230, от 12.10.2023 г. № 339, от 11.12.2023 г. № 408, от 22.01.2024 г. № 27, от 17.06.2024 г. № 295)

ПРАВИТЕЛЬСТВО  
ПРИДНЕСТРОВКОЙ МОЛДАВСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 ноября 2015 года

№ 311

Об утверждении Положения  
о порядке направления и размерах возмещения расходов,  
связанных со служебными командировками

В соответствии со статьей 76-6 Конституции Приднестровской Молдавской Республики, статьей 25 Конституционного закона Приднестровской Молдавской Республики от 30 ноября 2011 года № 224-КЗ-V «О Правительстве Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 11-48) с дополнением, внесенным Конституционным законом Приднестровской Молдавской Республики от 26 октября 2012 года № 206-КЗД-V (САЗ 12-44), во исполнение пункта 2 статьи 165 Трудового кодекса Приднестровской Молдавской Республики Правительство Приднестровской Молдавской Республики

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение о порядке направления и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, согласно Приложению к настоящему Постановлению.

2. Настоящее Постановление распространяет свое действие на работников органов государственной власти и управления, государственных органов, осуществляющих государственно-властные полномочия, организаций, финансируемых из бюджетов различных уровней и внебюджетных фондов, организаций со смешанным финансированием (частичное бюджетное финансирование и доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности).

Возмещение расходов на служебные командировки работникам, указанным в части первой настоящего пункта, производится в пределах средств, предусмотренных на эти цели.

3. Исключен.

4. Исключен.

5. Настоящее Постановление вступает в силу со дня признания утратившими силу:

а) Указа Президента Приднестровской Молдавской Республики от 7 мая 2001 года № 200 «О служебных командировках работников организаций Приднестровской Молдавской Республики» с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 25 февраля 2002 года № 156 (САЗ 02-9), от 1 июля 2002 года № 403 (САЗ 02-27), от 5 июля 2006 года № 343 (САЗ 06-28), от 13 июля 2006 года № 361 (САЗ 06-29), от 13 ноября 2006 года № 655 (САЗ 06-47), от 15 января 2008 года № 28 (САЗ 08-2), от 4 июня 2008 года № 348 (САЗ 08-22), от 12 сентября 2008 года № 581 (САЗ 08-36), от 2 февраля 2012 года № 76 (САЗ 12-6), от 20 февраля 2012 года № 110 (САЗ 12-9), от 4 апреля 2012 года № 248 (САЗ 12-15), от 15 октября 2012 года № 703 (САЗ 12-43), от 14 февраля 2013 года № 71 (САЗ 13-6), от 30 апреля 2013 года № 196 (САЗ 13-17), от 28 мая 2013 года № 242 (САЗ 13-21), от 2 июля 2013 года № 308 (САЗ 13-26);

б) Указа Президента Приднестровской Молдавской Республики от 18 августа 2003 года № 361 «Об утверждении Положения о командировании в зарубежные страны работников организаций Приднестровской Молдавской Республики» (САЗ 03-34) с изменениями и дополнениями, внесенными указами Президента Приднестровской Молдавской Республики от 19 ноября 2003 года № 526 (САЗ 03-47), от 17 сентября 2012 года № 618 (САЗ 12-39), от 15 октября 2012 года № 702 (САЗ 12-43), от 30 ноября 2012 года № 793 (САЗ 12-49), от 30 апреля 2013 года № 195 (САЗ 13-17).

ИСПОЛНЯЮЩИЙ ОБЯЗАННОСТИ  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА

М.ПАРНАС

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Постановлению Правительства  
Приднестровской Молдавской  
Республики  
от 24 ноября 2015 года № 311

ПОЛОЖЕНИЕ  
о порядке направления и размерах возмещения расходов,  
связанных со служебными командировками

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок направления работников в служебные командировки (далее – командировки) как на территории Приднестровской Молдавской Республики, так и на территории иностранных государств, а также размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками.

1-1. Настоящее Положение не распространяется на государственных гражданских служащих Приднестровской Молдавской Республики, за исключением приложений № 1, 3 к настоящему Положению.

2. Работники направляются в командировки на основании распоряжения работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Распоряжение работодателя о направлении работника в командировку оформляется письменным решением (приказом) работодателя с обязательным указанием в нем цели, срока и места служебной командировки.

Необходимость выдачи работнику командировочного удостоверения определяется работодателем.

В случае направления работника в командировку на основании приглашения (органа государственной власти и управления, государственного органа, организации, в том числе международной) в приказе работодателя указываются условия командирования работника согласно соответствующему приглашению с учетом обязательств принимающей стороны.

3. Привлечение работника к работе в выходной день по графику основного места работы, условия и размеры возмещения расходов за использование личного транспорта работника, возможность ежедневного возвращения работника из места командировки к месту его постоянного жительства определяются работодателем по согласованию с работником и указываются в письменном решении (приказе) работодателя.

## 2. Основные понятия и определения

4. Служебная командировка – поездка работника по распоряжению работодателя на определенный срок для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы.

Поездка работника, направляемого в командировку (далее – работник) по решению работодателя в обособленное подразделение командирующей организации (представительство, филиал), находящееся вне места постоянной работы, также признается командировкой.

5. Местом постоянной работы в целях настоящего Положения следует считать место расположения организации (обособленного структурного подразделения организации), работа в которой обусловлена трудовым договором (далее – командирующая организация).

6. Служебные поездки работников, постоянная работа которых осуществляется в пути или имеет разъездной характер, командировками не признаются.

Работа в пути – работа, которая постоянно протекает в движении (работники железнодорожного, речного, автомобильного транспорта (водители автобусов, водители грузовых автомобилей, постоянно занятые междугородными перевозками), осуществляющие свою деятельность согласно расписанию движения, графику доставки грузов и иных документов, содержащих сведения о времени, месте и последовательности выполнения трудовой функции).

Разъездной характер работы предполагает работу, при которой проезд до места выполнения трудовой функции от места нахождения организации занимает определенное время, но при этом работник имеет ежедневную возможность возвращаться к месту жительства (агенты, торговые представители и другие).

7. Суточные – дополнительные расходы, связанные с проживанием работника во время командировки вне места постоянного жительства, на питание, различные услуги, включая оплату проезда по территории населенного пункта, куда он был командирован, и другие расходы.

## 3. Срок командировки

8. Срок командировки определяется работодателем с учетом объема, сложности и других особенностей служебного поручения, но не может превышать:

а) для работников, направляемых на территории Приднестровской Молдавской Республики и иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР, – 40 дней, не считая времени нахождения в пути;

б) для работников, направляемых для выполнения монтажных, наладочных и строительных работ, – одного года;

в) для работников, направляемых на территории иностранных государств, за исключением иностранных государств, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, – двух лет, не считая времени нахождения в пути.

В случае если работник находится в командировке в иностранном государстве и его выезд невозможен ввиду закрытия государственной границы по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим причинам, а также в случае необходимости продолжить выполнение трудовых (служебных) обязанностей командированным работником для достижения цели служебной командировки, во изменение сроков, установленных в части первой настоящего пункта, работодателем продлевается период нахождения работника в командировке в порядке, установленном пунктом 2 настоящего Положения, до устранения причин, препятствующих возвращению работника к месту постоянной работы, либо до достижения цели служебной командировки, с оплатой всех командировочных расходов согласно настоящему Положению.

9. Днем выезда в командировку считается дата отправления поезда, самолета, автобуса или другого транспортного средства от места постоянной работы командированного, а днем приезда из командировки – дата прибытия указанного транспортного средства в место постоянной работы. При отправлении транспортного средства до 24 часов включительно днем выезда в командировку считаются текущие сутки, а с 00 часов и позднее – последующие сутки.

В случае если станция, пристань или аэропорт находятся за чертой населенного пункта, учитывается время, необходимое для проезда до станции, пристани или аэропорта.

Аналогично определяется день приезда работника в место постоянной работы.

#### 4. Порядок направления в командировку

10. В случае привлечения работника к работе в выходные или нерабочие праздничные дни оплата труда за работу в эти дни производится в соответствии с трудовым законодательством Приднестровской Молдавской Республики.

11. Фактический срок пребывания работника в командировке определяется по проездным документам, представляемым работником по возвращении из командировки, отметкам пунктов пропуска с датами пересечения границы, проставляемым в заграничном паспорте командированного работника, таможенным декларациям, документам, подтверждающим расходы по найму жилого помещения и иным документам, подтверждающим факт пребывания по месту командирования.

В случае проезда работника на основании письменного решения работодателя к месту командирования и (или) обратно к месту работы на служебном транспорте, на транспорте, находящемся в собственности работника или в собственности третьих лиц (по доверенности), фактический срок пребывания в месте командирования указывается в служебной записке, которая представляется работником по возвращении из командировки работодателю

с приложением документов, подтверждающих использование указанного транспорта для проезда к месту командирования и обратно (путевой лист, маршрутный лист, счета, квитанции, кассовые чеки и иные документы, подтверждающие маршрут следования транспорта).

В случае отсутствия проездных документов фактический срок пребывания работника в командировке работник подтверждает документами по найму жилого помещения в месте командирования. При проживании в гостинице указанный срок пребывания подтверждается договором, кассовым чеком или документом, оформленным на бланке строгой отчетности, подтверждающим предоставление гостиничных услуг по месту командирования и содержащим сведения, предусмотренные Правилами предоставления гостиничных услуг в Приднестровской Молдавской Республике, утвержденными Постановлением Правительства Приднестровской Молдавской Республики от 10 июня 2022 года № 216 «Об утверждении Правил предоставления гостиничных услуг в Приднестровской Молдавской Республике» (САЗ 22-22), либо иным документом, подтверждающим проживание по месту командирования.

При отсутствии проездных документов, документов по найму жилого помещения либо иных документов, подтверждающих заключение договора на оказание гостиничных услуг по месту командирования, в целях подтверждения фактического срока пребывания в месте командирования работником предоставляются служебная записка и (или) иной документ о фактическом сроке пребывания работника в командировке, содержащий подтверждение принимающей работника стороны о сроке прибытия (убытия) работника к месту командирования (из места командировки).

12. Исключен.

## 5. Гарантии при направлении работников в служебные командировки

13. При направлении работника в служебную командировку ему гарантируются сохранение места работы (должности) и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой.

14. Средний заработок за период нахождения работника в командировке, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути, сохраняется за все дни работы по графику, установленному в командирующей организации.

Работнику, работающему по совместительству, при командировании сохраняется средний заработок у того работодателя, который направил его в командировку. В случае направления такого работника в командировку одновременно по основной работе и работе, выполняемой на условиях совместительства, средний заработок сохраняется по обеим должностям, а возмещаемые расходы по командировке распределяются между командирующими работодателями по соглашению между ними (при внешнем совместительстве).

15. В случае пересылки работнику, находящемуся в командировке, по его просьбе заработной платы расходы по ее пересылке несет работодатель.

16. Работнику возмещаются:

а) расходы по проезду;

б) расходы по найму жилого помещения (включая расходы по бронированию, оплату обязательных услуг, оказываемых в гостиницах, согласно требованиям по оснащению гостиниц);

в) дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные);

г) иные расходы, произведенные работником с разрешения или ведома работодателя.

17. Работнику при направлении его в командировку выдается денежный аванс на оплату расходов по проезду и найму жилого помещения и дополнительных расходов, связанных с проживанием вне места постоянного жительства (суточные).

18. Размеры возмещения расходов, связанных со служебными командировками работников органов государственной власти и управления, государственных органов, осуществляющих государственно-властные полномочия, организаций, финансируемых из бюджетов различных уровней и внебюджетных фондов, организаций со смешанным финансированием (частичное бюджетное финансирование и доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности) определены приложениями № 1 и № 3 к настоящему Положению.

#### б. Возмещение расходов по проезду

19. Расходы по проезду к месту командировки и обратно к месту постоянной работы и по проезду из одного населенного пункта в другой, если работник командирован в несколько организаций, расположенных в разных населенных пунктах, включают расходы по проезду транспортом общего пользования (кроме такси) соответственно к станции, пристани, аэропорту и от станции, пристани, аэропорта, если они находятся за чертой населенного пункта, при наличии документов (билетов, контрольного купона электронного проездного документа), подтверждающих эти расходы, включая платежи по обязательному страхованию пассажиров на транспорте, оплату услуг по предварительной продаже проездных документов, аэродромных и комиссионных сборов, а также расходы в поездах за пользование постельными принадлежностями (без представления подтверждающих документов), при условии, что работнику не предоставлялись бесплатно транспортные средства.

20. Возмещение расходов по проезду к месту служебной командировки и обратно к месту постоянной работы (включая оплату услуг по оформлению проездных документов, расходы за пользование в поездах постельными принадлежностями) осуществляется в размере фактических расходов, подтвержденных проездными документами.

21. При отсутствии проездных документов, подтверждающих произведенные расходы, расходы по проезду возмещаются в размере минимальной стоимости проезда:

- а) воздушным транспортом – по тарифу экономического класса;
- б) железнодорожным транспортом – кроме тарифа в вагонах класса СВ;
- в) водным транспортом – по тарифу туристического класса;
- г) автомобильным транспортом – в автотранспортном средстве общего пользования (кроме такси).

22. При использовании командированным работником служебного или личного транспорта ему возмещаются расходы на горюче-смазочные материалы в соответствии с утвержденными работодателем маршрутом и километражем, приобретенные необходимые материалы соответствующей марки, если представлены документы (счета, квитанции, кассовые чеки), подтверждающие данные расходы, а также дорожные пошлины и другие специфические расходы.

## 7. Возмещение расходов по найму жилого помещения

23. Исключен.

24. Работникам органов государственной власти и управления, государственных органов, осуществляющих государственно-властные полномочия, организаций, финансируемых из бюджетов различных уровней и внебюджетных фондов, организаций со смешанным финансированием (частичное бюджетное финансирование и доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности), расходы по найму жилого помещения, в том числе расходы по найму жилого помещения в случае вынужденной остановки в пути, подтвержденной соответствующими документами, возмещаются в размерах фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более размеров, установленных приложениями № 1 и 3 к настоящему Положению, за исключением категорий работников, указанных в пункте 26 настоящего Положения.

25. Предельные нормы расходов по найму жилого помещения на территории иностранных государств, за исключением иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР, устанавливаются в зависимости от категории командируемых работников в соответствии с разделом 2 Приложения № 2 к настоящему Положению.

26. В случае направления в командировку руководителя, а также работников единой системы органов дипломатической службы Приднестровской Молдавской Республики расходы по найму жилого помещения возмещаются в размере фактических расходов, за исключением проживания в 5-звездочных гостиницах.

Возмещение фактических расходов за проживание в 5-звездочных гостиницах лиц, указанных в части первой настоящего пункта, допускается, если фактические расходы за проживание не превышают предельных норм возмещения расходов по найму жилого помещения, установленных для



работников органов государственной власти и управления, государственных органов, осуществляющих государственно-властные полномочия, организаций, финансируемых из бюджетов различных уровней и внебюджетных фондов, организаций со смешанным финансированием (частичное бюджетное финансирование и доходы от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности):

а) Приложением № 1 к настоящему Положению при командировании работников на территории Приднестровской Молдавской Республики и иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР;

б) Приложением № 3 к настоящему Положению при командировании работников на территории иностранных государств, за исключением иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР.

Фактические расходы за проживание в 5-звездочных гостиницах руководителя единой системы органов дипломатической службы Приднестровской Молдавской Республики, а также глав официальных представительств Приднестровской Молдавской Республики не должны превышать предельную норму возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки А, иных работников единой системы органов дипломатической службы Приднестровской Молдавской Республики, – предельную норму возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки Б.

27. При отсутствии подтверждающих документов расходы по найму жилого помещения возмещаются в следующих размерах:

а) при командировании на территории Приднестровской Молдавской Республики и иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР, – в размере 30 процентов предельной нормы возмещения расходов по найму жилого помещения;

б) при командировании на территории иностранных государств, за исключением иностранных государств, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, – в размере 10 процентов предельной нормы расходов по найму жилого помещения.

27-1. При оплате или фактическом предоставлении принимающей или направляющей стороной жилого помещения возмещение расходов по найму жилого помещения не производится.

27-2. При направлении командированных работников для участия в международных мероприятиях (конференциях, семинарах и иных мероприятиях) (далее – международные мероприятия), проводимых на условиях предварительного внесения взносов (включая оплату питания, найма жилого помещения), работодатель осуществляет оплату таких взносов путем безналичного перечисления на основе подтверждающих документов (уведомления соответствующих организаций, ответственных за проведение международных мероприятий, о сумме взносов) независимо от размеров возмещения расходов по найму жилого помещения, установленных приложениями № 1 и 3 к настоящему Положению.

В случае если принимающая сторона возмещает в последующем командированному работнику стоимость проезда к месту командировки

и обратно, а также расходы по найму жилого помещения, оплаченные работодателем, указанные расходы подлежат возврату работодателю.

Если работник, направленный в командировку для участия в международном мероприятии, проводимом на условиях предварительного внесения взносов (включая оплату питания, найма жилого помещения), самостоятельно оплачивает расходы по участию в таком мероприятии, то произведенные расходы ему возмещаются в размерах фактических расходов, подтвержденных соответствующими документами, но не более размеров, установленных приложениями № 1 и 3 к настоящему Положению.

## 8. Выплата суточных

28. Суточные возмещаются работнику за каждый день нахождения в командировке, включая выходные и нерабочие праздничные дни, а также за дни нахождения в пути, в том числе за время вынужденной остановки в пути.

29. При командировках в местность, откуда работник исходя из условий транспортного сообщения и характера выполняемой в командировке работы имеет возможность ежедневно возвращаться к месту постоянного жительства, суточные выплачиваются в размере 50 процентов нормы расходов на выплату суточных.

Целесообразность ежедневного возвращения работника из места командирования к месту постоянного жительства в каждом конкретном случае определяется работодателем по согласованию с работником с учетом дальности расстояния, условий транспортного сообщения, характера выполняемого задания, а также необходимости создания работнику условий для отдыха.

Если работник по окончании рабочего дня по согласованию с работодателем остается в месте командирования, то ему возмещаются фактические расходы по найму жилого помещения при представлении соответствующих документов и суточные в размерах, предусмотренных Приложением № 1 к настоящему Положению.

30. В случае, когда день выезда работника в командировку совпадает с днем его прибытия из командировки, размер суточных составляет 50 процентов от установленных норм.

31. Если время нахождения командированного работника в государствах (городах) следования превышает один день или если во время поездки (туда и обратно) производится вынужденная остановка в пути с пребыванием в гостинице государства (города) следования в ночное время, суточные за указанные дни выплачиваются по норме, установленной по данному государству (городу) следования.

За день переезда из одного государства (города) в другое суточные выплачиваются в размере 50 процентов от норм суточных, установленных для каждого из этих пунктов пребывания.

В остальных случаях суточные выплачиваются по норме, установленной для пункта назначения (командирования).

32. В случае вынужденной задержки в пути суточные за время задержки выплачиваются по решению работодателя при представлении документов, подтверждающих факт вынужденной задержки.

33. В случае если работник, направленный в служебную командировку на территорию иностранного государства, в период служебной командировки обеспечивается иностранной валютой на личные расходы за счет принимающей стороны, направляющая сторона выплату суточных в иностранной валюте не производит.

Если принимающая или направляющая сторона предоставляет работнику за свой счет полностью или частично питание, направляющая сторона выплачивает суточные в размере 50 процентов нормы суточных, установленных для пункта пребывания.

34. Нормы суточных за каждый день нахождения работников в командировке установлены приложениями № 1 и № 3 к настоящему Положению.

Нормы суточных для работников, командируемых на территории иностранных государств, за исключением иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР, дифференцируются по трем категориям с учетом должностей, занимаемых командируемыми работниками, цели и характера задания в соответствии с разделом 1 Приложения № 2 к настоящему Положению.

35. Исключен.

#### 9. Возмещение иных расходов, связанных с командировкой

36. Работнику при направлении его в командировку на территорию иностранного государства на основании подтверждающих документов дополнительно возмещаются:

а) расходы на оформление заграничного паспорта, визы и других выездных документов, платежных карт, по приобретению телефонных карт;

б) обязательные консульские и аэродромные сборы;

в) сборы за право въезда или транзита автомобильного транспорта, расходы на стоянку автомобильного транспорта (при выезде работника автомобильным транспортом, не являющимся транспортом общего пользования);

г) расходы на оформление обязательной медицинской страховки;

д) иные обязательные платежи и сборы;

е) комиссионные банковские пошлины и сборы при обмене валюты или чека в банке на соответствующую иностранную валюту;

ж) расходы на служебные междугородные, международные телефонные переговоры с командирующей организацией или с другими организациями по вопросам, связанным с целью командировки, компенсируемые по распоряжению работодателя.

Руководителю и работникам единой системы органов дипломатической службы Приднестровской Молдавской Республики по распоряжению

работодателя компенсируются расходы за служебные телефонные переговоры без представления расшифровки телефонных переговоров;

з) стоимость транспорта, курсирующего между населенными пунктами в стране пребывания;

и) расходы по провозу багажа – до 30 кг независимо от количества багажа, полагающегося провозить бесплатно по билету того вида транспорта, которым следует работник.

Расходы по провозу аппаратуры и снаряжения, необходимого для выполнения профессиональных обязанностей, оплачиваются вне зависимости от веса багажа при предъявлении подтверждающих документов;

к) на медицинские услуги в порядке, установленном Министерством здравоохранения Приднестровской Молдавской Республики, такие как: вакцины и медикаменты, применяемые в странах и местностях с тяжело переносимым климатом, в случаях острой необходимости – госпитализация и хирургическая помощь.

37. Работнику в случае его временной нетрудоспособности, удостоверенной в установленном порядке, возмещаются расходы по найму жилого помещения (кроме случаев, когда он находится на стационарном лечении) и выплачиваются суточные в течение всего времени, пока он не имеет возможности по состоянию здоровья приступить к выполнению возложенного на него служебного поручения или вернуться к месту постоянного жительства, но не более 2 (двух) месяцев.

Дни временной нетрудоспособности не включаются в срок командировки.

38. В случае смерти работника в командировке его семье возмещаются расходы в связи со смертью командированного работника на территории иностранного государства и его транспортировкой на родину.

## 10. Командирование и прием работников на эквивалентной (безвалютной) основе

39. В соответствии с договорами, заключенными между организациями Приднестровской Молдавской Республики и организациями иностранных государств, взаимное командирование и прием работников могут осуществляться на безвалютной основе. Эквивалент таких обменов устанавливается в человеко-днях.

Если взаимный обмен командируемыми работниками не оговорен в договоре, расходы по приему иностранных работников не производятся.

Расходы по проезду работников до пункта пребывания и обратно несет командирующая сторона, если в договоре о взаимном обмене на эквивалентной основе не предусмотрено иное.

В случае командирования (с согласия принимающей стороны) иностранных работников сверх эквивалента, предусмотренного в договоре, дополнительные расходы несет командирующая сторона, если иное не оговорено договором.

40. Оплата расходов по приему иностранных работников производится согласно смете расходов, составляемой в каждом случае отдельно и утверждаемой работодателем.

В соответствии со сметой расходов возмещаются следующие ежедневные расходы по приему из расчета на одного человека:

а) расходы на питание и оплату услуг – 10 процентов от минимального размера оплаты труда;

б) расходы на оплату проезда транспортом и другие расходы – 10 процентов от минимального размера оплаты труда;

в) расходы по найму жилого помещения – согласно прилагаемым документам, подтверждающим оплату.

К смете расходов прилагается справка, указывающая профиль работников, прибывших из иностранных государств в командировку в организации республики, и содержащая следующие данные:

а) фамилия, имя, отчество командированного работника;

б) наименование государства, откуда он прибыл;

в) организация, которую он представляет;

г) занимаемая должность;

д) цель командировки;

е) срок пребывания в командировке.

#### 11. Порядок выдачи и возврата денежных средств на командировочные расходы

41. Оплата и (или) возмещение расходов работника в иностранной валюте, связанных с командировкой за пределы территории Приднестровской Молдавской Республики, включая выплату аванса в иностранной валюте, выданного работнику в связи с командировкой, осуществляются в порядке, установленном законодательством Приднестровской Молдавской Республики о валютном регулировании и валютном контроле.

42. При командировании работника за пределы территории Приднестровской Молдавской Республики ему выплачивается аванс в валюте страны командирования. При отсутствии в обслуживающем банке валюты страны командирования по согласованию с работником аванс выплачивается в рублях Приднестровской Молдавской Республики или иностранной валюте, свободно конвертируемой в стране командирования.

При этом установленные нормы суточных и предельные нормы расходов по найму жилого помещения при командировании работников за пределы территории Приднестровской Молдавской Республики пересчитываются с применением официальных курсов, установленных Приднестровским республиканским банком на день выдачи аванса.

43. При возвращении из командировки работник в течение 3 (трех) рабочих дней обязан представить в бухгалтерию организации авансовый отчет об израсходованных в связи с командировкой суммах и произвести окончательный

расчет по выданному ему перед отъездом в командировку денежному авансу на командировочные расходы.

К авансовому отчету прилагаются: командировочное удостоверение (при наличии), копии паспортов с отметками пунктов пропуска и (или) проездные документы, таможенные декларации, документы о найме жилого помещения, фактических расходах по проезду (включая оплату услуг по оформлению проездных документов и предоставлению в поездах постельных принадлежностей) и иных расходах, связанных с командировкой.

Выдача денежных средств в подотчет производится при условии полного отчета и отсутствии задолженности по ранее выданным в подотчет суммам.

В случае непредставления авансового отчета в установленный срок выданный аванс возвращается командированным работником в полном объеме.

44. Авансовый отчет составляется командированным работником в той валюте, в которой был выдан аванс.

При этом в авансовом отчете указываются расходы по найму жилого помещения, произведенные в валюте страны командирования, согласно соответствующим подтверждающим документам и в переводе на валюту, в которой выдан аванс.

Перевод производится по курсу согласно представленным документам, выданным обменными кассами, а при их отсутствии – по официальному курсу, установленному Приднестровским республиканским банком на день выдачи аванса.

45. Если при командировании работник не получил аванс денежных средств, возмещение расходов, произведенных в служебной командировке, производится в валюте, установленной в Приложении № 3 к настоящему Положению для страны командирования. При этом перерасчет расходов, произведенных в национальной валюте страны командирования или транзита, производится согласно предъявленным документам, выданным обменными кассами.

Если такие документы не представлены, перерасчет фактических затрат в национальную валюту страны командирования производится по официальному курсу, установленному Приднестровским республиканским банком на день, предшествующий командировке. Таким же образом учитывается сданный остаток аванса.

46. Учет выданных в подотчет средств на служебную командировку ведется как в валюте выданного аванса, так и в рублях Приднестровской Молдавской Республики с применением официального курса, установленного Приднестровским республиканским банком на дату выдачи аванса в иностранной валюте.

47. При перерасходе иностранной валюты против суммы выданного аванса данная сумма может быть возвращена командированному работнику в рублях Приднестровской Молдавской Республики с применением официальных курсов, установленных Приднестровским республиканским банком на день выдачи аванса. При этом валюта расчетов определяется работодателем по согласованию с работником.

## 12. Особенности возмещения расходов на служебные командировки отдельным категориям должностных лиц Приднестровской Молдавской Республики

48. Президенту Приднестровской Молдавской Республики, Председателю Правительства Приднестровской Молдавской Республики, заместителям Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики, руководителям министерств и ведомств Приднестровской Молдавской Республики, членам официальных делегаций Приднестровской Молдавской Республики, Председателю Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, заместителям Председателя Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, специальному представителю Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики по межпарламентским связям, депутатам Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики – членам официальных делегаций Приднестровской Молдавской Республики и лицам, их официально сопровождающим или обеспечивающим визит, с целью обеспечения создания надлежащих условий для выполнения вышеуказанными должностными лицами своих обязанностей и осуществления полномочий в служебных командировках нормы возмещения командировочных расходов устанавливаются в следующих размерах:

а) выплата суточных производится в размерах и порядке, установленных приложениями № 1, № 2 и № 3 к настоящему Положению;

б) возмещение расходов по проезду (включая услуги по обслуживанию в зале официальных делегаций вокзалов и аэропортов) – в размере фактических расходов;

в) возмещение расходов по найму жилого помещения – в размере фактических расходов, но не выше размеров, установленных приложениями № 1 и № 3 к настоящему Положению.

Примечание:

1. Состав официальной делегации определяется Президентом Приднестровской Молдавской Республики и включает в себя должностных лиц (руководителей министерств, ведомств, иных органов государственной власти, их заместителей), представляющих за пределами Приднестровской Молдавской Республики республику, уполномоченных участвовать от имени Приднестровской Молдавской Республики в переговорах, встречах, подписывать соглашения, договоры и прочие документы от имени Приднестровской Молдавской Республики.

Пункт 2 \* (НДП)

3. К лицам, обеспечивающим визит, относятся работники министерств, ведомств, иных органов государственной власти, обеспечивающие информационное и техническое сопровождение работы официальной делегации, официального визита должностного лица, а именно: работники пресс-служб, канцелярий, подразделений материально-технического обеспечения, автотранспортных подразделений.

Часть вторая \* (НДП)

### 13. Заключительные положения

49. Исключен.

50. Решение вопросов, не урегулированных настоящим Положением, осуществляется работодателем по согласованию с работником.



Приложение № 1  
к Положению о порядке направления  
и размерах возмещения расходов,  
связанных со служебными  
командировками

НОРМЫ

суточных и предельные нормы расходов по найму жилого помещения  
при командировании работников на территории Приднестровской Молдавской Республики  
и иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР  
(расчетный уровень минимальной заработной платы)

№ п/п	Государство	Нормы суточных	Предельная норма возмещения расходов по найму жилого помещения в сутки
1.	Российская Федерация:		
	а) город Москва и город Санкт-Петербург	100	340
	б) районы Крайнего Севера и местности, приравненные к районам Крайнего Севера, районы Дальнего Востока	50	180
	в) остальные населенные пункты	42	140
2.	Города и населенные пункты республик бывшего СССР (кроме стран Балтии)	90	165
3.	Страны Балтии (Латвия, Литва, Эстония)	90	230
4.	Республика Молдова город Кишинев и другие населенные пункты	42	140
5.	Приднестровская Молдавская Республика:		
	а) для работников единой системы органов дипломатической службы Приднестровской Молдавской Республики	42	140
	б) для иных работников	15	23

Примечание:

1. К районам Крайнего Севера и местностям, приравненным к районам Крайнего Севера, районам Дальнего Востока относятся:

- а) Республика Алтай (муниципальные районы: Кош-Агачский, Улаганский);
- б) Республика Бурятия;
- в) Республика Карелия (Костомукшский городской округ; Петрозаводский городской округ; муниципальные районы: Беломорский, Калевальский, Кемский, Кондопожский,

Лахденпохский, Лоухский, Медвежьегорский, Муезерский, Олонецкий, Питкярантский, Прионежский, Пряжинский, Пудожский, Сегежский, Сортавальский, Суоярвский);

г) Республика Коми (городские округа: Воркута, Вуктыл, Инта, Сыктывкар, Усинск, Ухта; муниципальные районы: Ижемский, Княжпогостский, Койгородский, Корткеросский, Печора, Прилузский, Сосногорск, Сыктывдинский, Сысольский, Троицко-Печорский, Удорский, Усть-Вымский, Усть-Куломский, Усть-Цилемский, Беломорский);

д) Республика Саха (Якутия);

е) Республика Тыва (города: Ак-Довурак, Кызыл; муниципальные районы: Бай-Тайгинский, Барун-Хемчикский, Дзун-Хемчикский, Каа-Хемский, Кызылский, Монгун-Тайгинский, Овюрский, Пий-Хемский, Сут-Хольский, Тандинский, Тере-Хольский, Тес-Хемский, Тоджинский, Улуг-Хемский, Чаа-Хольский, Чеди-Хольский, Эрзинский);

ж) Забайкальский край;

з) Камчатский край;

и) Красноярский край (городские округа: Енисейск, Лесосибирск, Норильск; муниципальные районы: Богучанский, Енисейский, Кежемский, Мотыгинский, Северо-Енисейский, Таймырский Долгано-Ненецкий, Туруханский, Эвенкийский);

к) Пермский край (муниципальные округа: Гайнский, Косинский, Кочевский);

л) Приморский край;

м) Хабаровский край;

н) Амурская область;

о) Архангельская область (городские округа: город Архангельск, город Коржма, Котлас, Мирный, город Новодвинск, Северодвинск; муниципальные районы: Вельский, Коношский, Котласский, Красноборский, Ленский, Лешуконский, Мезенский, Няндомский, Онежский, Пинежский, Приморский (за исключением островов Соловецкого архипелага, архипелага Земля Франца-Иосифа и острова Виктория), Устьянский, Холмогорский, Шенкурский; муниципальные округа: Верхнетоемский, Вилегодский, Виноградовский, Каргопольский, Плесецкий);

п) Еврейская автономная область;

р) Иркутская область (городские округа: Братск, Усть-Илимск; муниципальные районы: Бодайбинский, Братский, Казачинско-Ленский, Катангский, Киренский, Мамско-Чуйский, Нижнеилимский, Усть-Илимский, Усть-Кутский);

с) Магаданская область;

т) Мурманская область;

у) Сахалинская область;

ф) Томская область (городские округа: город Кедровый, город Стрежевой; муниципальные районы: Александровский, Бакчарский, Верхнекетский, Каргасокский, Колпашевский, Кривошеинский, Молчановский, Парабельский, Тегульдетский, Чаинский);

х) Тюменская область (Уватский муниципальный район);

ц) Ненецкий автономный округ;

ч) Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (городские округа: Когалым, Лангепас, Мегион, Нефтеюганск, Нижневартовск, Нягань, Покачи, Пыть-Ях, Радужный, Сургут, Урай, Ханты-Мансийск, Югорск; муниципальные районы: Белоярский, Березовский, Кондинский, Нефтеюганский, Нижневартовский, Октябрьский, Советский, Сургутский, Ханты-Мансийский);

ш) Чукотский автономный округ;

щ) Ямало-Ненецкий автономный округ;

ы) все острова Северного Ледовитого океана и его морей, а также острова Берингова и Охотского морей.

2. Сотрудникам Государственной службы охраны Приднестровской Молдавской Республики выплачиваются процентные надбавки к нормам суточных в размере 50 процентов.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о порядке  
направления и размерах  
возмещения расходов,  
связанных со служебными  
командировками

КАТЕГОРИИ  
командируемых работников  
для определения норм суточных  
и предельных расходов по найму  
жилого помещения при командировании работников  
на территории иностранных государств,  
за исключением иностранных государств,  
образованных на территории бывшего СССР

1. Категории работников для определения норм суточных

1. Категория I.

Президент Приднестровской Молдавской Республики, Председатель Правительства Приднестровской Молдавской Республики и его заместители, Председатель Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики и его заместители, депутаты Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, руководители министерств и ведомств, главы официальных представительств Приднестровской Молдавской Республики, ректор государственного образовательного учреждения «Приднестровский государственный университет им. Т.Г. Шевченко», председатель и члены Конституционного суда Приднестровской Молдавской Республики, Верховного суда Приднестровской Молдавской Республики, Арбитражного суда Приднестровской Молдавской Республики, Прокурор Приднестровской Молдавской Республики и его заместители, Уполномоченный по правам человека в Приднестровской Молдавской Республике, председатель Центральной избирательной комиссии Приднестровской Молдавской Республики, председатель Счетной палаты Приднестровской Молдавской Республики, председатель Приднестровского республиканского банка и его заместители, главы государственных администраций городов (районов) Приднестровской Молдавской Республики, председатели городских (районных) Советов народных депутатов и их заместители.

Процентные надбавки к нормам суточных выплачиваются в следующих размерах:

а) 25 процентов – заместителям Председателя Правительства Приднестровской Молдавской Республики, заместителям Председателя Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики, руководителю единой системы органов дипломатической службы Приднестровской

Молдавской Республики, главам официальных представительств Приднестровской Молдавской Республики;

б) 50 процентов – Президенту Приднестровской Молдавской Республики, Председателю Правительства Приднестровской Молдавской Республики, Председателю Верховного Совета Приднестровской Молдавской Республики.

## 2. Категория II.

Работники, выезжающие в командировку для:

а) осуществления официальных визитов по приглашению правительственных органов других стран;

б) участия в общих и специальных совещаниях, сессиях рабочих групп ООН, а также других международных организаций или их специализированных институтов;

в) участия в переговорах с целью заключения или подписания договоров, соглашений, конвенций, протоколов, программ, деклараций, резолюций, внешнеторговых контрактов;

г) участия в переговорах по экспортно-импортным и связанным с ними операциям, научно-техническому и деловому сотрудничеству;

д) изучения рынка, участия в выставках и других мероприятиях, связанных с продвижением товаров на рынок;

е) участия в международных культурных и спортивных мероприятиях (творческие работники организаций кинематографии, теле- и видео съемочных коллективов, театров, театральных и концертных организаций, цирков), а также спортсмены высокого класса и тренеры.

В данную категорию включены также: лица, официально сопровождающие или обеспечивающие визит членов официальных делегаций; журналисты (корреспонденты); лица, отмеченные почетными званиями «народный», «заслуженный».

## 3. Категория III.

Работники, выезжающие в командировку, за исключением перечисленных в I и II категориях.

## 2. Предельные нормы расходов по найму жилого помещения

1. Устанавливается два предельных размера расходов по найму жилого помещения – А и Б.

2. Предельный размер А применяется для работников, указанных в I категории норм суточных, за исключением категорий работников и случаев, указанных в пункте 26 Положения о порядке направления и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками, и руководителей организации.

3. Предельный размер Б применяется для работников, указанных во II и III категориях норм суточных, кроме руководителей организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению о порядке  
направления и размерах  
возмещения расходов,  
связанных со служебными  
командировками

НОРМЫ

суточных по категориям и предельные нормы расходов по найму жилого помещения при командировании работников на территории иностранных государств, за исключением иностранных государств, образованных на территории бывшего СССР

№ п/п	Государство	Вид валюты	Нормы суточных по категориям			Предельная норма расходов по найму жилого помещения в сутки	
			I	II	III	A	B
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Австралия	доллары	60	50	30	150	100
2.	Австрия	евро	60	55	30	150	120
3.	Албания	доллары	65	50	40	150	110
4.	Алжир	доллары	65	50	40	85	60
5.	Ангола	доллары	80	65	50	140	100
6.	Андорра	евро	60	50	40	140	100
7.	Антигуа и Барбуда	доллары	70	55	45	100	75
8.	Аргентина	доллары	60	50	40	130	90
9.	Афганистан	доллары	80	65	50	120	80
10.	Багамские острова	доллары	60	50	40	100	65
11.	Бангладеш	доллары	65	50	40	155	100
12.	Барбадос	доллары	70	55	45	145	115
13.	Бахрейн	доллары	65	55	40	115	85
14.	Белиз	доллары	60	50	40	100	75
15.	Бельгия	евро	60	50	30	185	120
16.	Бенин	доллары	65	55	40	100	65
17.	Бермудские острова	доллары	70	55	45	100	75
18.	Болгария	доллары	55	45	30	130	80
19.	Боливия	доллары	60	50	40	80	50
20.	Босния и Герцеговина	доллары	60	50	40	110	70
21.	Ботсвана	доллары	60	50	40	125	90
22.	Бразилия	доллары	60	50	40	160	115
23.	Бруней	доллары	55	45	30	115	85
24.	Буркина-Фасо	доллары	70	60	50	140	110
25.	Бурунди	доллары	70	60	50	100	70
26.	Вануату	доллары	70	55	45	130	95
27.	Великобритания	доллары	70	60	40	180	140

28.	Венгрия	доллары	60	40	25	100	60
29.	Венесуэла	доллары	60	50	40	100	65
30.	Вьетнам	доллары	60	45	25	135	95
31.	Габон	доллары	70	60	45	150	100
32.	Гаити	доллары	60	50	40	80	55
33.	Гайана	доллары	65	55	45	150	105
34.	Гамбия	доллары	60	50	40	110	75
35.	Гана	доллары	65	50	50	110	75
36.	Гватемала	доллары	70	55	45	110	75
37.	Гвинея	доллары	65	55	40	150	110
38.	Гвинея-Бисау	доллары	90	75	60	110	75
39.	Германия	евро	60	50	30	200	170
40.	Гибралтар	доллары	70	60	40	60	50
41.	Гондурас	доллары	75	60	50	80	50
42.	Государство Палестина	доллары	70	60	50	100	70
43.	Гренада	доллары	90	75	60	85	60
44.	Греция	евро	55	50	20	110	60
45.	Дания	доллары	70	60	40	220	180
46.	Демократическая Республика Конго	доллары	75	60	50	135	95
47.	Джибути	доллары	75	60	50	120	90
48.	Доминика	доллары	70	55	45	80	50
49.	Доминиканская Республика	доллары	60	50	30	130	100
50.	Египет	доллары	60	45	30	120	80
51.	Замбия	доллары	70	55	45	155	100
52.	Заморские территории Франции	евро	60	50	40	130	90
53.	Зимбабве	доллары	55	45	40	140	100
54.	Израиль	доллары	70	60	50	135	100
55.	Индия	доллары	60	50	40	115	90
56.	Индонезия	доллары	70	55	45	115	90
57.	Иордания	доллары	60	50	35	85	70
58.	Ирак	доллары	80	60	50	140	90
59.	Иран	доллары	60	50	40	110	70
60.	Ирландия	евро	60	50	40	150	115
61.	Исландия	доллары	70	60	50	160	105
62.	Испания	евро	60	50	35	145	125
63.	Италия	евро	60	50	30	150	125
64.	Йемен	доллары	65	55	40	100	90
65.	Кабо-Верде	доллары	60	50	40	75	50
66.	Камбоджа	доллары	70	55	45	120	90
67.	Камерун	доллары	70	55	45	110	75
68.	Канада	доллары	60	50	35	130	110
69.	Катар	доллары	60	50	40	140	110
70.	Кения	доллары	65	55	40	120	80

71.	Кипр	доллары	60	50	40	140	110
72.	Кирибати	доллары	75	60	50	130	95
73.	Китай	доллары	65	55	40	120	85
74.	Китай (Гонконг)	доллары	65	55	45	120	80
75.	Китай (Макао)	доллары	65	50	40	120	80
76.	Китай (Тайвань)	доллары	65	55	45	120	85
77.	Корейская Народно-Демократическая Республика	доллары	65	50	40	170	110
78.	Колумбия	доллары	65	50	40	95	60
79.	Коморские острова	доллары	85	55	40	150	110
80.	Конго	доллары	85	70	55	135	100
81.	Коста-Рика	доллары	60	50	40	130	85
82.	Кот-д'Ивуар	доллары	70	60	50	115	85
83.	Куба	доллары	65	50	40	100	65
84.	Кувейт	доллары	60	50	40	120	80
85.	Лаос	доллары	60	50	40	100	65
86.	Лесото	доллары	60	50	40	100	80
87.	Либерия	доллары	80	65	50	115	75
88.	Ливан	доллары	70	60	50	80	60
89.	Ливия	доллары	70	60	45	100	65
90.	Лихтенштейн	доллары	70	50	40	150	100
91.	Люксембург	евро	55	50	35	110	90
92.	Маврикий	доллары	60	50	40	140	100
93.	Мавритания	доллары	65	55	45	130	90
94.	Мадагаскар	доллары	60	50	40	120	90
95.	Малави	доллары	65	50	40	90	70
96.	Малайзия	доллары	60	50	35	130	90
97.	Мали	доллары	70	55	40	150	105
98.	Мальдивы	доллары	65	50	30	100	80
99.	Мальта	доллары	60	45	40	105	80
100.	Марокко	доллары	60	50	40	120	90
101.	Мексика	доллары	60	55	35	100	85
102.	Мозамбик	доллары	70	55	45	100	70
103.	Монако	доллары	65	55	45	150	100
104.	Монголия	доллары	60	45	35	95	50
105.	Мьянма	доллары	65	50	40	80	60
106.	Намибия	доллары	60	50	40	140	105
107.	Науру	доллары	60	50	40	130	95
108.	Непал	доллары	65	50	40	100	70
109.	Нигер	доллары	80	65	50	150	110
110.	Нигерия	доллары	70	60	50	150	110
111.	Нидерланды	евро	60	45	40	200	125
112.	Никарагуа	доллары	70	55	45	100	70
113.	Новая Зеландия	доллары	65	55	45	150	110
114.	Новая Каледония	доллары	60	50	40	100	75
115.	Норвегия	доллары	80	50	40	120	85

116.	Объединенные Арабские Эмираты	доллары	60	50	40	170	120
117.	Оман	доллары	60	50	40	120	90
118.	Острова Кайман	доллары	70	55	45	130	100
119.	Пакистан	доллары	70	55	45	125	80
120.	Палау	доллары	60	50	40	150	100
121.	Панама	доллары	60	50	40	110	80
122.	Папуа-Новая Гвинея	доллары	70	55	45	120	100
123.	Парагвай	доллары	55	45	40	100	65
124.	Перу	доллары	60	50	40	125	80
125.	Польша	доллары	55	45	35	95	80
126.	Португалия	доллары	60	50	20	95	80
127.	Пуэрто-Рико	доллары	70	60	50	170	130
128.	Республика Корея	доллары	65	60	50	180	130
129.	Руанда	доллары	70	60	50	135	95
130.	Румыния	доллары	55	35	20	130	110
131.	Сальвадор	доллары	70	55	45	90	60
132.	Самоа	доллары	60	50	40	90	70
133.	Сан-Марино	доллары	65	50	40	160	140
134.	Сан-Томе и Принсипи	доллары	70	60	50	100	70
135.	Саудовская Аравия	доллары	60	50	40	145	110
136.	Северная Македония	доллары	60	50	40	150	120
137.	Сейшельские острова	доллары	70	50	40	170	120
138.	Сенегал	доллары	70	60	45	135	95
139.	Сент-Люсия	доллары	70	55	45	100	80
140.	Сербия	доллары	60	50	40	95	70
141.	Сингапур	доллары	60	50	40	200	140
142.	Сирия	доллары	60	50	40	100	65
143.	Словакия	доллары	60	50	25	105	80
144.	Словения	доллары	55	50	40	135	100
145.	Соломоновы острова	доллары	55	50	40	120	90
146.	Сомали	доллары	70	60	45	100	60
147.	Судан	доллары	80	70	50	160	120
148.	Суринам	доллары	70	55	45	130	100
149.	Соединенные Штаты Америки	доллары	70	60	35	430	370
150.	Сьерра-Леоне	доллары	70	55	45	150	100
151.	Таиланд	доллары	60	40	35	140	100
152.	Танзания	доллары	65	55	40	110	80
153.	Того	доллары	65	50	40	100	90
154.	Тонга	доллары	50	40	30	115	80
155.	Тринидад и Тобаго	доллары	70	55	45	180	140
156.	Тунис	доллары	60	50	35	95	70
157.	Турция	доллары	60	50	30	120	75
158.	Уганда	доллары	65	50	40	100	65
159.	Уругвай	доллары	60	50	40	85	60



160.	Фиджи	доллары	60	50	40	70	50
161.	Филиппины	доллары	60	50	40	150	120
162.	Финляндия	евро	60	50	30	180	120
163.	Франция	евро	60	50	30	210	150
164.	Хорватия	доллары	60	55	40	125	90
165.	Центральноафриканская Республика	доллары	90	75	60	120	95
166.	Чад	доллары	95	75	55	170	110
167.	Черногория	доллары	60	50	40	95	70
168.	Чехия	доллары	60	50	25	140	100
169.	Чили	доллары	60	50	40	105	75
170.	Швейцария	евро	65	50	30	280	200
171.	Швеция	доллары	65	50	35	190	150
172.	Шри-Ланка	доллары	60	50	40	90	60
173.	Эквадор	доллары	65	55	40	105	40
174.	Экваториальная Гвинея	доллары	80	65	50	135	90
175.	Эритрея	доллары	70	60	50	70	50
176.	Эсватини	доллары	60	50	40	110	85
177.	Эфиопия	доллары	70	60	50	100	70
178.	Южно-Африканская Республика	доллары	60	50	40	100	70
179.	Южный Судан	доллары	80	70	50	160	120
180.	Ямайка	доллары	50	40	30	140	105
181.	Япония	доллары	80	60	50	165	100