

# **НАРЕДБА за служебните командировки и специализации в чужбина**

Приета с ПМС № 115 от 3.06.2004 г., обн., ДВ, бр. 50 от 11.06.2004 г., в сила от 1.07.2004 г., доп., бр. 80 от 14.09.2004 г., в сила от 1.09.2004 г., изм. и доп., бр. 86 от 1.10.2004 г., в сила от 1.10.2004 г., доп., бр. 36 от 26.04.2005 г., изм., бр. 96 от 30.11.2005 г., в сила от 1.12.2005 г., доп., бр. 2 от 6.01.2006 г., бр. 23 от 16.03.2007 г., в сила от 16.03.2007 г., изм. и доп., бр. 98 от 27.11.2007 г., в сила от 1.01.2007 г., доп., бр. 64 от 18.07.2008 г., в сила от 1.07.2008 г., изм., бр. 10 от 6.02.2009 г., доп., бр. 73 от 17.09.2010 г., в сила от 28.08.2010 г., изм. и доп., бр. 19 от 8.03.2011 г., в сила от 8.03.2011 г.

Сборник закони - АПИС, кн. 7/2004 г., стр. 435; кн. 10/2004 г., стр. 213; кн. 11/2004 г., стр. 502; кн. 5/2005 г., стр. 595

## **Раздел I Общи положения**

**Чл. 1.** С наредбата се уреждат условията и редът за командироване, осъществяване и отчитане на служебните командировки и специализации в чужбина, правата и задълженията на командированите органи и на командированите лица.

**Чл. 2.** (1) Командировка в чужбина е изпращането на лица за извършване на конкретна служебна работа в чужбина по нареждане на съответния командирован орган.

(2) Специализация в чужбина е изпращането на лица в чужбина с цел придобиване и/или повишаване на квалификация или изучаване на чуждестранен опит.

**Чл. 3.** (1) Средствата за командировки и специализации в чужбина за ведомствата - разпоредители с бюджетни кредити, се определят при утвърждаване на бюджетите им за съответната година.

(2) Средствата за командировки и специализации в чужбина на общините се определят от общинските съвети при приемане на годишните им бюджети.

(3) Средствата за командировки и специализации в чужбина на предприятията се определят от техния ръководител или от колективния им орган на управление при спазване на действащото законодателство.

**Чл. 4.** (1) Заповедта за командировка може да се издава от ръководителя на едно ведомство или предприятие, а разходите в левове и във валута да бъдат за сметка на друго ведомство или предприятие, в чийто интерес се осъществява командировката, след предварително писмено съгласуване между страните.

(2) В неотложни случаи заповедта по ал. 1 може да се издаде без предварително

писмено съгласуване. В случай на липса на последващо съгласуване ведомството или предприятието, издало заповедта за командировка, поема разходите.

## **Раздел II**

### **Условия и ред за командироване и за изпращане на специализация**

**Чл. 5.** (1) Командирането или изпращането на специализация в чужбина се извършва въз основа на писмена заповед.

(2) Заповедта по ал. 1 съдържа:

1. наименование на ведомството или предприятието, което командирова или изпраща на специализация;

2. основание за издаване на заповедта;

3. имената на командированото лице или на лицето, което се изпраща на специализация, месторабота и длъжност;

4. началната дата и продължителност на командировката или специализацията в календарни дни, включително дните за пътуване, почивните и празничните дни;

5. държава и населено място, в което се командирова или изпраща на специализация лицето;

6. финансови условия на командировката или специализацията - пътни, дневни и квартирни пари, паспортни, визови и други такси и разходи за служебен багаж и начина за тяхното уреждане;

7. задача на командированото лице или на лицето, изпратено на специализация;

8. вид на транспортните средства и маршрут;

9. ръководител, предложил командировката или специализацията;

10. други обстоятелства, свързани с конкретните условия на командировката или специализацията;

11. име, длъжност и подпис на лицето, издаващо заповедта, и печат на ведомството или предприятието;

12. наименование на ведомството или предприятието, за чиято сметка са разходите за командировка в случаите по чл. 4, ал. 1.

(3) (Нова - ДВ, бр. 73 от 2010 г., в сила от 28.08.2010 г.) При командироване по чл. 121, ал. 3 от Кодекса на труда работодателят и работникът или служителят следва да постигнат съгласие по отношение на:

1. продължителността на работния ден и размера на междудневната и седмичната почивка и на почивките в работния ден;

2. размера на платения годишен отпуск;

3. размера на трудовото възнаграждение;

4. заплащането на извънреден труд;

5. безопасните и здравословните условия на труд.

(4) (Нова - ДВ, бр. 73 от 2010 г., в сила от 28.08.2010 г.) Уговорените условия по ал. 3 не освобождават работодателя от задължението за предоставяне на необходимата информация по чл. 127, ал. 4 от Кодекса на труда.

(5) (Предишна ал. 3 - ДВ, бр. 73 от 2010 г., в сила от 28.08.2010 г.) В случаите, когато приемащата страна поема изцяло или частично разходите за командировката или специализацията, към заповедта по ал. 1 се прилага превод на български език на извлечение от поканата за посещение, касаещо финансовите условия.

(6) (Предишна ал. 4 - ДВ, бр. 73 от 2010 г., в сила от 28.08.2010 г.) Заповедите по чл. 4, издадени от ведомствата, се съгласуват с ръководителя на звеното за финансово-стопански дейности или с упълномощено от него длъжностно лице.

(7) (Предишна ал. 5 - ДВ, бр. 73 от 2010 г., в сила от 28.08.2010 г.) В случаите по чл. 4, ал. 1 от заповедта за командировка се издава и един допълнителен оригинален екземпляр, който се прилага към отчета за изразходваната валута в предприятието, за чиято сметка са извършени разходите за командировката.

**Чл. 6.** (1) Заповедите за командировки или специализации в чужбина на ръководителите на ведомства и предприятия се издават, както следва:

1. за министрите, органите по чл. 19, ал. 4 от Закона за администрацията, заместник-министрите, областните управители и лицата, които се назначават със заповед на министър-председателя - от министър-председателя или от упълномощено от него длъжностно лице; в случаите, когато органите по чл. 19, ал. 4 от Закона за администрацията не са назначени от министър-председателя, заповедта се издава от съответния министър;

2. за кметовете на общини, кметовете на райони и кметовете на кметства - от председателя на общинския съвет; за председателите и заместник-председателите на общинските съвети, за общинските съветници и за кметските наместници - от кмета на общината;

3. за ръководителите на предприятията - от ръководителя на колективния или контролния орган на управление или от собственика, или от упълномощено от тях лице;

4. за длъжности, определени в закон или в акт на Министерския съвет, за които трудовият договор се сключва или трудовото правоотношение възниква от по-горестоящия спрямо работодателя орган - от по-горестоящия орган.

(2) Заповедите за командировки и специализации в чужбина на служителите във ведомствата и предприятия се издават, както следва:

1. за служителите на ведомствата - от ръководителя на съответното ведомство или от определено от него длъжностно лице;

2. за работниците и служителите на предприятията - от ръководителя на предприятието или от определено от него длъжностно лице.

(3) При осъществяване на своите правомощия президентът, вицепрезидентът и техните съпруги/съпрузи пътуват в чужбина, без да се издава заповед за командироване. В тези случаи главният секретар на президента съставя паметна записка, която включва всички реквизити на заповед и отчет за командировка.

(4) При осъществяване на своите правомощия председателят на Народното събрание пътува в чужбина, без да се издава заповед за командироване. В тези случаи началникът на кабинета на председателя на Народното събрание съставя паметна записка, която включва всички реквизити на заповед и отчет за командировка.

(5) При осъществяване на своите правомощия министър-председателят пътува в чужбина, без да се издава заповед за командироване. В тези случаи началникът на политическия кабинет на министър-председателя съставя паметна записка, която включва всички реквизити на заповед и отчет за командировка.

(6) Заповедите за командировка на заместник-председателите на Народното събрание и на народните представители се издават от председателя на Народното събрание или от упълномощено от него длъжностно лице.

**Чл. 7.** Заповедите по чл. 6, ал. 1, т. 1, издадени по предложение на ведомствата, се изпълняват, без да е необходимо да се издават отделни заповеди в съответните ведомства.

**Чл. 8.** Ръководителите на ведомствата не могат да издават заповеди за командировка или специализация в чужбина, за които няма договореност с приемащата държава или организация, освен в случаите на командировка, когато нейният характер не предполага договореност с приемаща държава или организация.

**Чл. 9.** Изменението на условията на командировка или специализация, която е започнала, се извършва с допълнителна писмена заповед, издадена по реда на чл. 5 и 6.

**Чл. 10.** Не се разрешава съчетаване на командировка или специализация с частно пътуване.

**Чл. 11.** (1) Общата продължителност на всички командировки на едно командировано лице от ведомствата за една календарна година не може да превишава 180 дни.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 86 от 2004 г.) Ограничението по ал. 1 не се прилага за лицата, заемащи длъжности във ведомствата съгласно списъка по приложение № 1, както и за дипломатическите куриери към Министерството на външните работи.

## **Раздел III**

### **Пари за пътни, дневни, квартирни и други разходи**

**Чл. 12.** Командированите лица имат право на пътни пари съгласно заповедта за командировка в размер на действително извършените разходи по най-краткия или икономически най-изгодния маршрут.

**Чл. 13.** (1) Пътуването може да се извърши със самолет, влак, лек автомобил, автобус, кораб или с други сухопътни, въздухоплавателни и плавателни превозни средства.

(2) При пътуване със самолет командированите лица имат право на билет икономична класа, освен при изпълнение на неотложни задачи, когато пътуването с билет икономична класа е обективно невъзможно.

(3) При пътуване с влак командированите лица имат право на допълнителен билет за място в спален вагон първа класа, ако това е посочено в заповедта за командировка.

(4) При пътуване с личен или служебен автомобил на командирования водач се изплаща 50 на сто от стойността на самолетен билет за съответната дестинация за покриване на транспортните разходи по най-изгодната тарифа или равностойността на изразходваното гориво по разходни норми, определени от производителя на моторното превозно средство, съпътстващите такси за платени магистрала и паркинг, свързани с автомобила.

**Чл. 14.** Не се полагат пътни пари за командировани лица, когато те ползват под някаква форма безплатно пътуване.

**Чл. 15.** (1) За покриване разходите на командированите лица в чужбина се изплащат дневни и квартирни пари в размери и валути съгласно приложение № 2. Допуска се изплащане на друга валута в нейната равностойност по курса на Българската народна банка в деня на плащането.

(2) Ведомствата и предприятията могат да откриват сметки в местни банки за издаване на карти за безналично плащане на дневни и квартирни пари, като отчетността на разходваните валутни средства по условията на заповедта за командировка се извършва

съгласно разпоредбите на наредбата. Таксите за трансфери на средства по откритите сметки се заплащат от ведомствата и предприятията.

**Чл. 16.** (1) На лицата, заемащи длъжности съгласно списъка по приложение № 1, се изплащат квартирни пари по фактически размери.

(2) Лицата по раздел I от списъка по приложение № 1 имат право на билет във влак за спално място в отделно купе, а в самолет - в бизнес класа.

(3) (Нова - ДВ, бр. 86 от 2004 г., доп., бр. 36 от 2005 г., бр. 64 от 2008 г., в сила от 1.07.2008 г.) Заместник-министрите, главните секретари на министерствата, постоянният секретар и административният секретар на Министерството на външните работи, началниците на кабинетите на заместник министър-председателите и на министрите, началникът на Генералния щаб на Българската армия, главният секретар на Министерството на вътрешните работи и дипломатическите куриери към Министерството на външните работи имат право на билет бизнес класа при пътуване със самолет с продължителност повече от 5 часа.

**Чл. 17.** (1) Ръководителите на предприятия могат да определят размери на дневните пари, различни от определените в приложение № 2, които не могат да превишават двойния им размер.

(2) Ръководителите на ведомства и предприятия могат да изплащат квартирни пари по фактически размери, но не по-високи от двойния размер на определените в приложение № 2, при участие в големи международни прояви и при условие, че е представена покана от организаторите, съдържаща информация за цените, предлагани от хотелите за участниците.

**Чл. 18.** (1) С дневните пари се осигуряват средства за храна, вътрешен градски транспорт и други разходи.

(2) Средствата за вътрешен транспорт се определят заедно с маршрута и превозното средство в заповедта за командировка. В случаите, когато разходите за транспорт от летището до населеното място на командировката превишават 30 на сто от размера на дневните пари, тези разходи са за сметка на ведомството или предприятието и се отчитат срещу представен разходооправдателен документ.

(3) Относителният дял на отделните компоненти в размера на дневните пари за целите на определянето на намалените размери дневни пари при поемане на част от разходите от приемащата държава или организация е, както следва:

1. за хранене, включително:

а) обяд - 35 на сто;

б) вечеря - 35 на сто;

2. други разходи - 30 на сто.

**Чл. 19.** При промяна в размера на дневните пари полагащата се допълнително валута, ако не е получена в държавата, където е осъществена командировката, се изплаща във валута или в левове по желание на командированото лице.

**Чл. 20.** (1) Когато приемащата страна осигурява пълен пансион в натура, на командированите лица се изплаща 30 на сто от размера на полагащите се дневни пари.

(2) При частично поемане на някои разходи дневните пари се намаляват с размера на разходите в съответствие с чл. 18, ал. 3, т. 1.

**Чл. 21.** На лицата, които в изпълнение на служебни задължения престояват по-малко от едно денонощие на територията на съседна на Република България държава, се полагат дневни пари в размер 35 на сто от дневните пари за съответната държава, ако престоят на лицата е повече от 4 часа.

**Чл. 22.** (Изм. - ДВ, бр. 86 от 2004 г.) Пълният размер на дневните пари при командировки се изплаща до 30 последователни календарни дни. За дните над тях дневните пари се намаляват с 25 на сто от размерите, определени в приложение № 2.

**Чл. 23.** (1) Дневните пари при специализации в чужбина за първите 45 дни се изплащат в размер 90 на сто, а след 45-ия ден - в размер 70 на сто от размерите, определени в приложение № 2.

(2) При специализации в чужбина условията относно получаването на трудово възнаграждение в страната и неговият размер се уреждат с договора по чл. 234 от Кодекса на труда или в споразумение на страните по служебно или по друго правоотношение, освен ако в закон или в нормативен акт на Министерския съвет е определено друго.

**Чл. 24.** Когато в един ден командированото лице е престояло в две или повече държави, дневни пари се изплащат за тази държава, в която командированото лице е престояло по-дълго време.

**Чл. 25.** В квартирните пари се включват разходите за ползване на легло, резервацията за него, ако е необходима, утринна закуска, отопление, осветление, баня, телевизор, радио, телефон, такси и данъци. Разходите за междуградски и международни разговори, сервиз и възстановените данъци не се включват в квартирните пари. Всички други разходи са за сметка на дневните пари на командированите лица.

**Чл. 26.** При възстановяване на данъци, включени в цената на квартирата, те подлежат на възстановяване във ведомството или предприятието, за чиято сметка е командировката.

**Чл. 27.** (1) Допуска се компенсиране на преразход на квартирни пари в рамките на полагащите се размери на държавата, за която се отнася командировката.

(2) При командироване в повече от една държава командированото лице може да компенсира преразхода на квартирни пари в една държава с икономия на квартирни пари в друга държава.

**Чл. 28.** (1) Ведомствата и предприятията задължително застраховат командированите лица с медицинска застраховка за времето на командировката.

(2) В случай че командированото лице заболее по време на командировката и това е удостоверено от лечебно заведение за болнична или извънболнична помощ по неговото местонахождение, дневни и квартирни пари се изплащат, докато здравословното състояние на командированото лице му позволи да пристъпи към изпълнение на служебните си задължения или да се върне на мястото на постоянна работа.

(3) При постъпване в болнично заведение за дните на лечение командированото лице има право на 30 на сто от дневните пари. За времето на престоя в лечебно заведение за болнична помощ на командированото лице не се полагат квартирни пари.

(4) Разходите за прегледи, изследвания и лечение на командированото лице в лечебно заведение за болнична помощ са за сметка на ведомството или предприятието, когато превишават размера на разходите, покрити със застрахователната полица.

(5) При смърт на командированото лице всички свързани с това разходи, включително разходите за транспортиране на командирования до Република България, са за сметка на ведомството или предприятието, когато застрахователната полица не ги покрива.

**Чл. 29.** (1) При командироване в държавата на местослужене на лица, които са на работа в чужбина по договори с българско ведомство или предприятие, се изплащат 50 на сто от определените дневни пари и пълният размер на квартирните пари, определени в наредбата.

(2) При командироване в трети страни на лица, които са на работа в чужбина по договори с българско ведомство или предприятие, се изплаща пълният размер на определените дневни и квартирни пари съгласно приложение № 2.

(3) За една календарна година не могат да се изплащат дневни и квартирни пари за командировки по ал. 1 за повече от 60 дни.

(4) При едnodневни командировки в държавата на местослужене не се полагат дневни и квартирни пари.

**Чл. 30.** (1) Разходите за издаване на служебни паспорти на командированите, за визи и други такси, свързани с уреждането на документи за пътуването, за летищни такси, за резервации на място в превозно средство, както и за превоз на служебен багаж са за сметка на ведомството или предприятието, което ги е командировало, или на ведомството или предприятието, което поема разходите по чл. 4.



(2) Курсовите разлики и разходите за комисиони, възникнали при обмяна на валута или инкасиране на чекове от командированите, при наличието на разходооправдателен документ са за сметка на ведомството или предприятието, което ги е командировало, или на ведомството или предприятието, което поема разходите по чл. 4.

(3) Таксите за право на участие на командированото лице в конгреси, конференции, симпозиуми и други, както и разходите за печатни материали са за сметка на ведомството или предприятието, което го е командировало, или на ведомството или предприятието, което поема разходите по чл. 4.

## **Раздел IV**

### **Командировъчни пари на персонала на сухоземни, въздухоплавателни и водни транспортни и специални средства**

**Чл. 31.** (Изм. - ДВ, бр. 98 от 2007 г.) (1) Персоналът на сухоземните транспортни средства получава командировъчни пари на ден за времето на изпълнение на международни рейсове съгласно индивидуалните ставки, определени в приложение № 3.

(2) Персоналът на въздухоплавателните транспортни средства, които летят с национални и регистрационни знаци на Република България, включително екипажите на "Авиоотряд 28", получава командировъчни пари на ден за времето на изпълнение на международни рейсове съгласно индивидуалните ставки, определени в приложение № 3а.

(3) Персоналът на въздухоплавателните средства задължително ползва квартири в крайния пункт на маршрута, осигурени от предприятието. В случаите, когато не са осигурени квартири, се признават квартирни пари срещу документ по размер и валута за съответната страна съгласно приложение № 2. За експлоатационния персонал на "Авиоотряд 28" квартирните пари се изплащат срещу документ по фактическите разходи.

(4) Персоналът на водните транспортни средства, плаващи по море под българско или чуждо знаме, получава командировъчни пари на ден за времето на изпълнение на международни рейсове съгласно индивидуалните ставки, определени в приложение № 3б.

(5) Персоналът на водните транспортни средства, плаващи по река Дунав, получава командировъчни пари на ден за времето на изпълнение на международни рейсове съгласно индивидуалните ставки, определени в приложение № 3в.

(6) Ръководителите на предприятия могат да определят размери на командировъчните пари, различни от определените в приложения № 3, 3а, 3б и 3в, в зависимост от експлоатационни и технологични условия на работа и организация на международните рейсове.

**Чл. 32.** (1) Единната ставка се прилага за шофьорите и стюардесите при автомобилните превози и се обвързва с пропътуваните километри и други специфични

показатели въз основа на заповед на ръководителя на ведомството или предприятието.

(2) Единната средна ставка се прилага за членовете на екипажите на въздухоплавателни и водни транспортни и специални средства и е среднопретеглена сума, която се получава от индивидуалните ставки (командировъчни пари) за един ден на всички членове на екипажа на транспортното или специалното средство, разделени на броя на екипажа.

(3) В рамките на командировъчните пари на екипажите, определени по единната средна ставка за въздушен и воден транспорт, се допуска изплащане на по-ниски и по-високи индивидуални ставки, диференцирани по категории персонал и съобразно условията на труд въз основа на заповед на ръководителя на ведомството или предприятието.

**Чл. 33.** Когато член на персонала прекъсне пътуването по време на командировката независимо по какви причини, той получава командировъчни пари за фактическите календарни дни, отработени на превозното средство.

**Чл. 34.** За персонала на сухоземни, въздушни и водни транспортни и специални средства не се прилага ограничението по чл. 11, ал. 1.

## **Раздел V**

### **Отчетност и контрол**

**Чл. 35.** (1) Средствата за командировки и специализации се утвърждават от ръководителя на предприятието или ведомството, от ръководителя на звеното за финансово-стопански дейности или от упълномощени от тях длъжностни лица. За ведомствата утвърждаването се извършва след предварително изготвяне на сметка по образец, утвърден от министъра на финансите, а за предприятията - по ред, утвърден от ръководителя на предприятието.

(2) Екземпляр от сметката по ал. 1 се предоставя на командированото лице.

**Чл. 36.** Предоставянето на валутни средства за командировка или специализация в чужбина се извършва, ако командированото лице не дължи валута от предишни командировки или специализации.

**Чл. 37.** (1) Дневните пари се отчитат съобразно фактическия престой в страните и времето на пътуването по данни от печатите и отметките в задграничния паспорт за влизане и излизане. При липса на такива печати и отметки се приемат данните от транспортния документ.

(2) Квартирните пари се отчитат с документ, издаден от съответния хотел. Ако квартирните разходи са по-ниски от полагащите се по норматив съгласно приложение № 2, разликата се възстановява на ведомството или предприятието.

(3) Когато командированото лице разходва по-голяма сума от полагащите му се квартирни пари, разликата остава за сметка на дневните му пари.

(4) Общият размер на квартирните пари за срока на командировката се отчита съгласно норматива по приложение № 2 за съответните страни, като в неговите рамки се допуска преразход на квартирните пари за единични нощувки.

(5) Министърът на финансите или определено от него длъжностно лице може да разрешава по изключение на ведомствата - разпоредители с бюджетни кредити, да изплащат квартирни пари по фактически размери.

(6) Таксите за правоучастие на командированото лице в конгреси, конференции, симпозиуми и други, както и разходите за печатни материали се отчитат с документ, издаден от организаторите.

**Чл. 38.** (1) В 10-дневен срок от завръщането си лицата или ръководителите на делегации, командировани от ведомства, представят на съответния ръководител, издал заповедта, или на определено от него длъжностно лице доклад за извършената работа.

(2) Когато в доклада се съдържат данни и информация, касаеща дейността на други ведомства, ръководителят на ведомството, командировало служителя, разпорежда предоставянето на доклада за ползване и на съответните заинтересувани ведомства.

**Чл. 39.** (1) Отчетът за изразходваната валута по образец, утвърден от министъра на финансите, се представя от командированото лице в звеното за финансово-стопански дейности в 14-дневен срок от завръщането.

(2) По изключение в случаите, когато отчитането по ал. 1 е свързано с получаване на документи и възстановяване на валута от чужбина, ръководителят на ведомството или предприятието може да определи срок, по-дълъг от срока по ал. 1, но не повече от 3 месеца.

**Чл. 40.** Длъжностни лица, които в нарушение на установения ред са издали заповед за командировка или специализация в чужбина, както и командировани лица, които виновно не са изпълнили задълженията си по командировката или специализацията, възстановяват неправомерно изразходваните средства в левове и във валута за командировката или специализацията. Валутните средства се възстановяват в левовата им равностойност по централния курс на Българската народна банка към момента на възстановяването или към момента на изразходването им, ако той е по-благоприятен за ведомството или предприятието.

## **Раздел VI**

**(Нов - ДВ, бр. 23 от 2007 г.)**

**Централизирано отчитане на пътните разходи за участие  
в заседанията на работните органи на Съвета на**

## **Европейския съюз**

### **(Загл. изм. - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.)**

**Чл. 41.** (Нов - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) С този раздел се определя редът за централизирано отчитане на пътните разходи за участие на представители на българските ведомства в заседания на работните органи на Съвета на Европейския съюз, наричани по-нататък "работните органи на Съвета".

(2) (Изм. - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) Редът по ал. 1 се отнася за пътните разходи, направени за участие на представители на българските ведомства в заседания на работни органи на Съвета, които попадат в обхвата на приложение 1 към Решение 31/2008 на Генералния секретар на Съвета/Върховен представител за Общата външна политика и политика на сигурност относно възстановяване на пътни разходи за делегати на членовете на Съвета с неговите изменения и допълнения, наричано по-нататък "Решение 31/2008".

**Чл. 42.** (Нов - ДВ, бр. 23 от 2007 г., изм., бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) Дирекция "Икономическа и финансова политика" на Министерството на финансите изпълнява функциите на централно координиращо звено, отговорно за централизираното съхранение на документите по чл. 45, т. 2 - 5 и чл. 47 и за реализираните пътни разходи за участие на представители на българските ведомства в заседанията на работните органи на Съвета при условията на Решение 31/2008.

**Чл. 43.** (Нов - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) (1) Ръководителите на ведомства - първостепенни разпоредители с бюджетни кредити, и на Българската народна банка, представители на които участват в заседания на работните органи на Съвета, определят координиращ служител по отчитане на пътните разходи за участие в заседанията на работните органи на Съвета.

(2) (Доп. - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) Координиращият служител в рамките на ведомството, в което е назначен, отговаря за пълното, достоверното и своевременното предоставяне на необходимите документи пред дирекция "Европейски въпроси" на Министерството на финансите за отчитане на пътните разходи, свързани с участие в заседанията на работните органи на Съвета на служителите от съответното ведомство и на служителите от администрациите на второстепенните разпоредители с бюджетни кредити към съответния ръководител на ведомство.

**Чл. 44.** (Нов - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) При участие в заседания на работните органи към Съвета, които попадат в обхвата на Решение 31/2008, командировките се осъществяват съгласно изискванията на наредбата, като пътните разходи подлежат на отчитане и по реда на този раздел.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) В случаите по ал. 1 в заповедта за командировка задължително се посочват точното наименование и кодът на заседанието в съответствие с приложение 1 към Решение 31/2008, както и срокът за

отчитане по реда на този раздел.

**Чл. 45.** (Нов - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) В 5-дневен срок след завръщането си от командировка командированото лице отчита участието си в командировката, като предоставя на координиращия служител на съответното ведомство следните документи:

1. декларация за направените пътни разходи съгласно приложение № 4;

2. (нова - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) копие на поканата/програмата на дневния ред на заседанието;

3. (предишна т. 2, изм. - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) копия от самолетните билети и бордните карти за осъществените пътувания във връзка с участие в заседания на работните органи на Съвета, заверени от звеното за финансово-стопански дейности с подпис и печат на съответното ведомство, откъдето е командированото лице; признават се директни и комбинирани полети от София до мястото на провеждане на заседанието и обратно;

4. (предишна т. 3 - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) копия на протоколите и фактурите за закупуване на самолетните билети на името на съответното ведомство, удостоверяващи стойността на билетите в левове и в чужда валута, заверени от звеното за финансово-стопански дейности с подпис и печат на съответното ведомство, откъдето е командированото лице;

5. (предишна т. 4 - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) копие от списъка на участниците в съответното заседание на работните органи на Съвета, пътните разходи за което подлежат на възстановяване от Европейския съюз, с отбелязано присъствие на командированите лица, който списък се предоставя от организаторите на съответното заседание.

**Чл. 46.** (Нов - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) Координиращият служител на съответното ведомство проверява дали заседанията, за които са направени пътните разходи, попадат в обхвата на приложение 1 към Решение 31/2008 и съхранява предоставените по чл. 45 документи.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) Документите, предоставени по чл. 45, се съхраняват от координиращия служител по ал. 1 в съответствие с изискванията на националното законодателство, като срокът за съхранение не може да бъде по-кратък от 5 години.

**Чл. 47.** (Нов - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) (1) (Изм. и доп. - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) До 10-о число на всеки месец координиращият служител на съответното ведомство предоставя в дирекция "Икономическа и финансова политика" на Министерството на финансите по официален път с декларация съгласно приложение № 4, заверена с подпис и с печат на ведомството, обобщената информация по чл. 43, ал. 2 за направените пътни разходи през изминалия месец и заверено копие на отчетните документи по чл. 45, т. 2 - 5.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) Обобщената декларация по ал. 1 (без копията на отчетните документи по чл. 45, т. 2 - 5) се изпраща от координиращия служител в указания срок и по електронна поща със съобщение, задължително подписано с електронен подпис, на определения от министъра на финансите служител в дирекция "Икономическа и финансова политика" на Министерството на финансите.

**Чл. 48.** (Нов - ДВ, бр. 23 от 2007 г.) (1) (Изм. - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) Определеният от министъра на финансите служител по чл. 47, ал. 2 проверява предоставената документация в съответствие с изискванията на Решение 31/2008.

(2) (Изм. - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) Документите се съхраняват централизирано в дирекция "Икономическа и финансова политика" на Министерството на финансите от служителя по ал. 1 в съответствие с изискванията на националното законодателство, като срокът за съхранение не може да бъде по-кратък от 5 години.

**Чл. 49.** (Нов - ДВ, бр. 23 от 2007 г., изм., бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) В съответствие с изискванията на Решение 31/2008 най-късно до два месеца след края на съответната бюджетна година дирекция "Икономическа и финансова политика" на Министерството на финансите изпраща до Генералния секретариат на Съвета на Европейския съюз декларация съгласно приложение № 5, включваща всички разходи, които са били извършени и отчетени и подлежат на възстановяване от бюджета на Европейския съюз от определения за Република България фиксиран бюджет, предвиден за съответната бюджетна година.

**Чл. 50.** (Нов - ДВ, бр. 19 от 2011 г. , в сила от 8.03.2011 г.) Министерството на финансите публикува на интернет страницата си списъка с имената и контактите на координиращите служители по чл. 43, както и списъка на подготвителните органи на Съвета за съответния текущ период.

## ДОПЪЛНИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

### § 1. По смисъла на наредбата:

1. "Ведомства" са бюджетните предприятия по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителната разпоредба на Закона за счетоводството.

2. "Предприятия" са търговци по смисъла на Търговския закон, юридически лица с нестопанска цел и други юридически лица, създадени или регистрирани по особени закони.

3. "Персонал" са лицата, включени в състава на екипажа на въздухоплавателните средства, екипажа на морски и речни кораби, учащи се, преподаватели или стажанти, когато провеждат учебна и производствена практика на кораби зад граница, екипажът и стюардесите при извършване на автомобилни превози на товари и пътници зад граница, локомотивните машинисти, помощник-машинисти, кондуктори, персоналът на ресторант-

вагоните, салон-вагоните, специалните международни пътнически влакове, контролни органи по експлоатационната дейност и друг експлоатационен състав.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 2.** (1) Наредбата се прилага и за лицата, командировани по линия на безвалутния еквивалентен обмен, доколкото в международен договор не е определено друго.

(2) При договаряне с чуждестранния партньор на командировъчните разходи, начина за командироване и другите условия на командировката се прилага принципът на реципрочност.

**§ 3.** Наредбата се прилага освен за лицата, които се намират в служебни или трудови правоотношения с ведомствата и предприятията, и за лицата на изборни длъжности и лицата в органи за управление и контрол.

**§ 4.** Ведомствата и предприятията могат да командироваат по реда на наредбата външни експерти с доказан опит и висока квалификация в съответната област.

**§ 5.** Предложения за промени в приложение № 2 се правят от министъра на финансите след представяне на информация от министъра на външните работи за промени в равнището на живот в съответната държава с 10 или повече на сто.

**§ 6.** Наредбата се приема на основание чл. 215 от Кодекса на труда и чл. 86, ал. 3 от Закона за държавния служител.

**§ 7.** (Изм. - ДВ, бр. 96 от 2005 г., доп., бр. 19 от 2011 г., в сила от 8.03.2011 г.) Министърът на финансите и министърът на транспорта, информационните технологии и съобщенията дават указания по прилагането на наредбата съобразно своята компетентност.

---

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА към Постановление № 236 на Министерския съвет от 3 септември 2004 г. за изменение и допълнение на нормативни актове на Министерския съвет

(ДВ, бр. 80 от 2004 г.)

§ 3. Параграф 1 влиза в сила от 1 септември 2004 г., а § 2 - от деня на обнародването на постановлението в "Държавен вестник".

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ към Постановление № 50 на Министерския съвет от 5 март 2007 г. за допълнение на Наредбата за служебните командировки и специализации в чужбина

(ДВ, бр. 23 от 2007 г., в сила от 16.03.2007 г.)

§ 3. За януари и февруари 2007 г. отчитането по чл. 47 се извършва до 20 март 2007 г.

.....

**Приложение № 1**

ал. 2 към чл. 11,  
и чл.  
16 (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2004  
Г., в сила от 1.09.2004  
Г., изм. и доп., бр. 86 от 2004  
Г., в сила от 1.10.2004  
Г., доп., бр. 36 от 2005  
Г., бр. 2 от 2006  
Г., бр. 64 от 2008  
Г., в сила от 1.07.2008  
г.)

Списък

на лицата, за които не се прилага ограничението по чл. 11, ал. 1 и  
на които се изплащат квартирни пари по фактически размери

Раздел I

1. Президентът на Република България, председателят на Народното събрание и министър-председателят на Република България.

2. Вицепрезидентът на Република България, заместник-председателите на

Народното събрание, заместник министър-председателите, председателят и съдиите от Конституционния съд, председателят на Върховния касационен съд, председателят на Върховния административен съд, главният прокурор и директорът на Националната следствена служба.

3. Министрите, председателите на постоянни комисии на Народното събрание, началниците на кабинетите на президента, на председателя на Народното събрание и на министър-председателя, главните секретари на президента, на администрацията на Народното събрание и на Министерския съвет.

4. Председателят на Сметната палата, омбудсманът, управителят и подуправителите на Българската народна банка, заместник-председателите на Върховния касационен съд и на Върховния административен съд, заместник главните прокурори и заместник-директорите на Националната следствена служба.

5. (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2004 г., бр. 2 от 2006 г.) Председателите на

Комисията за защита на конкуренцията, Комисията за финансов надзор, Комисията

за регулиране на съобщенията, Комисията за защита на личните данни, Комисията



за защита от дискриминация, Държавната комисия по сигурността на информацията, Комисията за установяване на имущество, придобито от престъпна

дейност и на Съвета за електронни медии.

и  
6. (Нова - ДВ, бр. 86 от 2004 г.) Ръководителите на парламентарни  
и  
правителствени делегации и делегации на съдебната власт.

#### Раздел II

1. Членовете на Сметната палата и членовете на Висшия съдебен съвет.

2. (Доп. - ДВ, бр. 64 от 2008 г., в сила от 1.07.2008 г.)

Заместник-министрите, началниците на кабинетите на заместник министър-председателите и на министрите, главните секретари на министерствата, постоянният секретар и административният секретар на Министерството на външните работи, началникът на Генералния щаб на Българската армия и главният секретар на Министерството на вътрешните работи.

на  
3. (Доп. - ДВ, бр. 80 от 2004 г., бр. 2 от 2006 г.) Заместник-омбудсманът, заместник-председателите и членовете на Комисията за защита  
на  
конкуренцията, Комисията за финансов надзор, Комисията за регулиране на  
за  
съобщенията, Държавната комисия по сигурността на информацията, Комисията  
за  
установяване на имущество, придобито от престъпна дейност и на Комисията  
за  
защита от дискриминация, членовете на Комисията за защита на личните данни  
и  
на Съвета за електронни медии.

4. Органите по чл. 19, ал. 4 от Закона за администрацията, областните и  
заместник областните управители, председателите на общинските съвети и кметовете на общини.

5. (Изм. - ДВ, бр. 86 от 2004 г.) Членовете на парламентарни и правителствени делегации и делегации на съдебната власт.

6. (Доп. - ДВ, бр. 36 от 2005 г.) Директорите на Националната разузнавателна служба и на Националната служба за охрана, директорите на националните служби на Министерството на вътрешните работи, управителят и подуправителят на Националния осигурителен институт и директорът на Националната здравноосигурителна каса.

7. Председателят и заместник-председателите на Българската академия на  
науките, ректорите на висшите училища.

8. Ръководителите и заместник-ръководителите на представителните организации на работниците и служителите и на работодателите.

9. Ръководителите на предприятия.

#### Приложение № 2

към чл. 15, ал. 1, чл. 17,

чл. 22, чл. 23, ал. 1,

чл. 29, ал. 2,

чл. 37, ал. 2 и 4 и § 5

от преходните и заключителните  
разпоредби

(Изм. - ДВ, бр. 86 от 2004 г.,

в сила от 1.10.2004 г.)

Таблица за валутния размер на дневните и квартирните пари

№ по ред	Страна	Валута	Дневни пари	Квартирни пари до
1	2	3	4	5
1.	Австралия	австралийски долари	35	120
2.	Австрия	евро	35	130
3.	Азербайджан	щатски долари	30	110
4.	Албания	евро	30	80
5.	Алжир	щатски долари	35	100
6.	Ангола	щатски долари	35	80
7.	Аржентина	щатски долари	35	100
8.	Армения	щатски долари	30	80
9.	Афганистан	щатски долари	30	80
10.	Бангладеш	щатски долари	30	100
11.	Белорусия	щатски долари	30	80
12.	Белгия	евро	35	130
13.	Босна и Херцеговина	евро	35	130
14.	Бразилия	щатски долари	35	100
15.	Великобритания	английски лири	30	100
16.	Виетнам	щатски долари	30	100
17.	Гана	щатски долари	30	100
18.	Германия	евро	35	130
19.	Гибралтар	евро	35	130

20.	Грузия	щатски долари	30	100
21.	Гърция	евро	35	130
22.	Дания	евро	35	130
23.	Египет	щатски долари	30	80
24.	Естония	евро	35	130
25.	Етиопия	щатски долари	30	80
26.	Заир	щатски долари	30	100
27.	Зимбабве	щатски долари	30	100
28.	Израел	щатски долари	35	100
29.	Индия	щатски долари	30	90
30.	Индонезия	щатски долари	30	110
31.	Ирак	щатски долари	30	90
32.	Иран	щатски долари	30	90
33.	Ирландия	евро	35	130
34.	Исландия	евро	35	130
35.	Испания	евро	35	130
36.	Италия	евро	35	130
37.	Йемен	щатски долари	30	100
38.	Йордания	щатски долари	30	100
39.	Казахстан	щатски долари	30	100
40.	Канада	щатски долари	35	100
41.	Кения	щатски долари	30	80
42.	Кипър	евро	35	130
43.	Киргизстан	щатски долари	30	90

44.	Китай	щатски долари	30	90
45.	КНДР	евро	30	90
46.	Колумбия	щатски долари	30	80
47.	Корея	щатски долари	30	120
48.	Кот д`Ивоар	щатски долари	30	100
49.	Куба	щатски долари	35	100
50.	Кувейт	щатски долари	35	120
51.	Латвия	евро	35	130
52.	Либия	щатски долари	30	100
53.	Ливан	щатски долари	30	100
54.	Литва	евро	35	130
55.	Лихтенщайн	евро	35	130
56.	Люксембург	евро	35	130
57.	Македония	евро	35	130
58.	Малайзия	щатски долари	30	80
59.	Мали	щатски долари	30	80
60.	Малта	евро	35	130
61.	Мароко	евро	30	130
62.	Мексико	щатски долари	30	90
63.	Мозамбик	щатски долари	30	90
64.	Молдова	щатски долари	30	110
65.	Монако	евро	35	120
66.	Монголия	щатски долари	30	100
67.	Нигерия	щатски долари	30	90

68.	Никарагуа	щатски долари	30	90
69.	Нова Зеландия	щатски долари	30	80
70.	Норвегия	евро	35	145
71.	Обединени арабски емирства	щатски долари	30	100
72.	Пакистан	щатски долари	30	90
73.	Перу	щатски долари	30	70
74.	Полша	евро	35	130
75.	Португалия	евро	35	130
76.	Румъния	евро	35	130
77.	Русия	щатски долари	35	150
78.	Сан Марино	евро	35	130
79.	Саудитска Арабия	щатски долари	30	100
80.	САЩ	щатски долари	35	150
81.	Сингапур	щатски долари	30	100
82.	Сирия	щатски долари	30	80
83.	Словакия	евро	35	130
84.	Словения	евро	35	130
85.	Таджикистан	щатски долари	30	80
86.	Тунис	щатски долари	30	80
87.	Туркменистан	щатски долари	30	80
88.	Турция	щатски долари	30	90
89.	Узбекистан	щатски долари	30	80
90.	Украйна	щатски долари	30	110

91.	Унгария	евро	35	130
92.	Финландия	евро	35	130
93.	Франция	евро	35	130
94.	Холандия	евро	35	130
95.	Хърватска	евро	35	130
96.	Чехия	евро	35	130
97.	Чили	щатски долари	30	85
98.	Швейцария	швейцарски франкове	60	150
99.	Швеция	евро	35	130
100.	ЮАР	щатски долари	30	90
101.	Сърбия и Черна гора	евро	35	130
102.	Япония	йени	5500	17 000
103.	Други страни	щатски долари	30	90

Приложение №

3

към чл. 31, ал. 1  
(Изм. - ДВ, бр. 98 от 2007 г.,  
в сила от 1.01.2007 г.)

Командировъчни пари на персонала на сухоземни транспортни  
и специални средства

№ по ред	Вид персонал	Валута	Командировъчни пари на ден в размери до:
1.	Шофьори и стюардеси при автомобилни превози	и евро	27 евро при единична езда и 21 евро при двойна езда, включително квартирни пари

2. Локомотивни машинисти, помощник-машинисти, кондуктори на спални и кушет-вагони, персонал на ресторант-вагони, салон-вагони, специални международни пътнически влакове, контролни органи по експлоатационната дейност и друг експлоатационен състав

80 на сто от дневните пари за страната на крайната гара, определени по норматива в приложение № 2, като задължително се ползват квартири в крайните гари, осигурени от предприятието. В случаите, когато не са осигурени квартири, се признават квартирни пари срещу документ по размер и валута за съответната страна съгласно приложение № 2

Приложение

№ 3а

към чл. 31, ал. 2  
(Ново - ДВ, бр. 98 от 2007 г.,  
в сила от 1.01.2007 г.)

Командировъчни пари на екипажите на въздухоплавателните средства, които летят с национални и регистрационни знаци на Република България, включително екипажите на "Авиоотряд 28"

№ по ред	Екипаж по длъжности	Валута	Командировъчни пари на ден в размери до:
1.	Командир пилот	евро	85
2.	Втори пилот	евро	80
3.	Борден радист, борден инженер (водещ авиоинженер)	евро	65
4.	Стюард/стюардеса	евро	55

Приложение

№ 3б

към чл. 31, ал. 4

(Ново - ДВ, бр. 98 от 2007 г.,  
в сила от 1.01.2007 г.,  
изм., бр. 10 от 2009 г.)

Командировъчни пари на екипажи на кораби, плаващи по море под чуждо и българско знаме

№ по ред	Екипаж по длъжности	Валута	Командировъчни пари на ден в размери до:
1	2	3	4
1.	Капитан	щ. долари	300
2.	Старши помощник-капитан	щ. долари	225
3.	Втори помощник-капитан	щ. долари	135
4.	Трети помощник-капитан	щ. долари	120
5.	Помощник-капитан товарен	щ. долари	120
6.	Главен механик	щ. долари	285
7.	Втори механик	щ. долари	225
8.	Трети механик	щ. долари	135
9.	Четвърти механик	щ. долари	120
10.	Електромеханик	щ. долари	180
11.	Електромеханик (на кораб без клас на автоматика)	щ. долари	150
12.	Електротехник	щ. долари	30
13.	Палубен боцман	щ. долари	30



15.	Моряк	щ. долари	20
16.	Помпиер	щ. долари	30
17.	Моторист—огняр	щ. долари	25
18.	Моторист	щ. долари	25
19.	Корабен ремонтчик (фитер)	щ. долари	30
20.	Главен готвач, готвач	щ. долари	25
21.	Старши камериер—домакин на пасажерска част	щ. долари	30
22.	Старши камериер—домакин (готвач) на УВК “Калиакра”	щ. долари	35
23.	Старши камериер—домакин	щ. долари	30
24.	Старши камериер	щ. долари	25
25.	Камериер	щ. долари	20
26.	Вътрешни и външни проверяващи и контролни органи	щ. долари	210
27.	Специалисти	щ. долари	90

**Приложение № 3в**

към чл. 31, ал. 5  
(Ново - ДВ, бр. 98 от 2007 г.,  
в сила от 1.01.2007 г.)

Командировъчни пари на екипажите на корабите, плаващи по р. Дунав

№ по ред	Екипаж по длъжности	Валута	Командировъчни пари на ден в размери до:
1.	Капитан	евро	70

2.	Сменен капитан (старши помощник-капитан), главен механик	евро	60
3.	Втори помощник-капитан, втори механик, първи и втори лоцман	евро	50
4.	Трети помощник-капитан, трети механик, електромеханик	евро	40
5.	Палубен, машинен боцман, електротехник, старшина на шлеп	евро	30
6.	Моряк, моторист	евро	20

**Приложение № 4**

към чл. 45, т. 1 и чл. 47  
(Ново - ДВ, бр. 23 от 2007 г.,  
в сила от 16.03.2007 г.)

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА НАПРАВЕНИ ПЪТНИ РАЗХОДИ ЗА УЧАСТИЕ В ЗАСЕДАНИЯ НА РАБОТНИТЕ ОРГАНИ НА СЪВЕТА НА ЕВРОПЕЙСКИЯ СЪЮЗ Бюджети за ЕПСО и не-ЕПСО бюджети (показва се отделно общата сума за ЕПСО и не-ЕПСО)										
Бюд жет за ЕПС О/не- ЕПС О	Нача лна дата засед а- ниет о	Име на деле- гата	Ве- дом- ство о)	Град (седа на а- ведом- ството)	Код на засед ниет (ако извес тен, нпр. E12)	Наим ено- вани засед а- ниет о	Мяст о на пров дане засед а- ниет о (град )	Сума на пров дане засед а- ниет о (град а а)	Сума на порт ните разхо ди (в нацио- налн валут а)	
Общо бюджет за не-ЕПСО										

Общо бюджет за ЕПСО
Общо не-ЕПСО и ЕПСО бюджети (показва се отделно общата сума на ЕПСО и не-ЕПСО бюджета)
Доказателство за направените разходи се съхранява в ... (посочват се ведомството, отделът/дирекцията и името на координиращия служител, телефонът и електронният му адрес) Декларирам, че данните в тази декларация са верни Изготвена в (населено място) На (дата) От (име, позиция, телефон, електронен адрес за контакт на лицето/лицата, изготвили, одобрили или гарантирали за верността на данните в декларацията) Подпис:
*ЕПСО - Европейска политика за сигурност и отбрана ** ЕПСО бюджет - покрива пътни разходи за заседания на следните работни формати: Комитета по политиката и сигурността (Political and Security Committee), Военния комитет на ЕС (Military Committee - EUMC), Работната група към Военния комитет на ЕС (European Union Military Committee Working Party - EUMCWP), Комитета по цивилните аспекти на управлението на кризи (Committee for Civilian Aspects of Crisis Management), Работната група по военна политика (Politico Military Working Party)

**Приложение № 5**

към чл. 49

(Ново - ДВ, бр. 23 от 2007 г.,

в сила от 16.03.2007 г.)

DECLARATION ON THE USE OF THE BUDGET FOR [YEAR] OF TRAVEL EXPENSES OF DELEGATES FROM [MEMBER STATE] CONCERNING REIMBURSEMENT BY THE COUNCIL GENERAL SECRETARIAT (ESDP and non-ESDP budgets (show separately ESDP and non-ESDP totals))								
Budget ESDP/ non- ESDP	First day of meeting	Name of delegate	Organisation represented	City of origin	Code of meeting (if known, ex. E.12)	Title of the meeting	City of meeting	Amount of travel expenses (local currency)
Total non-								

ESDP budget
Total ESDP budget
TOTAL non- ESDP + ESDP budgets (show also separately ESDP and non-ESDP totals)
Proof of the costs incurred is kept at ... [specify the department, the responsible officer, the address, the telephone and the email] I hereby declare that the information contained in this declaration is true and correct Done at (place) on (date) by (name, position, signature, contact telephone and email of the person(s) who elaborated and approved or certified this declaration)