

Подписной индекс:
77397 - Журнал "НАКР"
77442 - Журнал "НАКР" + CD

Подписка по телефонам:
(312) 64-26-50, 64-26-51

Еженедельный журнал
для руководителей, бухгалтеров и юристов

Подписка и приобретение книг через интернет:
www.academy.kg

3

январь

2011

НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- Программа Правительства Кыргызской Республики
- Состав Правительства Кыргызской Республики
- Правила размещения страховыми организациями страховых резервов
- Положение о Государственной таможенной службе
- О порядке проведения аттестации работников предприятий Министерства энергетики
- Единая тарифная сетка для оплаты труда работников образовательных учреждений, науки и научных учреждений, культуры, здравоохранения

ISSN 1694-5123



4 700060 010099

17.01.11

№ 3

2011

www.academy.kg



НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно №3 (540)

СОДЕРЖАНИЕ

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- Об утверждении программы Правительства Кыргызской Республики
Постановление Жогорку Кенеша КР от 17 декабря 2010 года № 26-V 3
- Об определении состава Правительства Кыргызской Республики
Постановление Жогорку Кенеша КР от 17 декабря 2010 года № 28-V 9
- Об утверждении структуры Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
Постановление Жогорку Кенеша КР от 23 декабря 2010 года № 30-V 10

ПРЕЗИДЕНТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- О создании Национальной комиссии Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО
Указ Президента КР от 17 декабря 2010 года УП № 304 11

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- О введении на основе взаимности безвизового режима для граждан Республики
Сингапур - владельцев дипломатических и служебных паспортов
Постановление Правительства КР от 22 декабря 2010 года № 336 15
- Об утверждении Положения и структуры Аппарата Правительства Кыргызской
Республики
Постановление Правительства КР от 24 декабря 2010 года № 338 15
- О Межведомственной комиссии по Гражданской защите Кыргызской Республики
Постановление Правительства КР от 30 декабря 2010 года № 344 21
- Об утверждении Положения о единой информационно-управляющей системе в
чрезвычайных и кризисных ситуациях в Кыргызской Республике
Постановление Правительства КР от 3 января 2011 года № 1 23
- Об утверждении Правил размещения страховыми организациями страховых
(технических) резервов
Постановление Правительства КР от 5 января 2011 года № 3 25
- О внесении изменения в постановление Правительства Кыргызской Республики
"О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства и определения
перечня уполномоченных органов, имеющих право на проведение проверок
субъектов предпринимательства" от 6 ноября 2007 года № 533
Постановление Правительства КР от 5 января 2011 года № 4 28
- О внесении изменения в постановление Правительства Кыргызской Республики
"О Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики"
от 18 декабря 2009 года № 767
Постановление Правительства КР от 30 декабря 2010 года № 343 29
- Положение о Государственной таможенной службе
при Правительстве Кыргызской Республики 29



МИНИСТЕРСТВА И ВЕДОМСТВА

- Об утверждении положения о Комиссии по рассмотрению вопросов присвоений специальных званий, поощрений, снятий дисциплинарных взысканий, апелляционных споров по премированию и оказанию материальной помощи сотрудникам и работникам таможенной службы Кыргызской Республики
Приказ Государственной таможенной службы от 29 ноября 2010 года № 5-19/409 33
- Об утверждении Положения "Об общественном наблюдательном Совете при Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики"
Приказ Государственной таможенной службы от 1 декабря 2010 года № 5-16/420 36
- Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих работников, специалистов и служащих предприятий, учреждений и организаций Министерства энергетики Кыргызской Республики
Приказ Минэнерго КР от 1 ноября 2010 года № 344 39
- Об утверждении Положения о Техническом совете Государственной инспекции по энергетике и газу при Министерстве энергетики Кыргызской Республики
Приказ Минэнерго КР от 11 ноября 2010 года № 354 43
- Положение о статс-секретаре государственного органа Кыргызской Республики (утверждено постановлением Совета по госслужбе от 10 декабря 2004 года № 4) 45
- Положение о проведении конкурса на замещение вакантной административной государственной должности государственной службы Кыргызской Республики (утверждено постановлением Совета по госслужбе от 11 марта 2009 года № 1) 48
- О проведении конкурса на должность статс-секретаря государственного органа
Постановление Совета по госслужбе от 9 сентября 2010 года № 8 53
- Об утверждении "Прейскуранта стоимости экспертизы градостроительной и проектно-сметной документации выполняемой Департаментом Государственной экспертизы"
Приказ Госагентства архитектуры и строительства КР от 6 декабря 2010 года № 188 54

БИШКЕКСКИЙ ГОРОДСКОЙ КЕНЕШ

- Об утверждении Положения "О порядке принятия в муниципальную собственность лифтов и лифтовых диспетчерских многоэтажных жилых домов, не состоящих в реестре муниципальной собственности"
Постановление Бишкекского городского кенеша от 3 декабря 2010 года № 197 57

В ПОМОЩЬ БУХГАЛТЕРУ

- Об условиях оплаты труда работников социальной сферы
Постановление Правительства КР от 7 декабря 2005 года № 561 61
- Единая тарифная сетка для оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета 62
- Единая тарифная сетка для оплаты труда работников образовательных учреждений, науки и научных учреждений, культуры, здравоохранения 63
- Единая тарифная сетка для оплаты труда работникам системы Министерства труда и социального развития Кыргызской Республики 64

Уважаемые читатели!

Вы можете оформить подписку на еженедельный журнал "Нормативные акты Кыргызской Республики" в любом почтовом отделении или непосредственно в редакции.

Редакция также предлагает Вам дополнительную услугу – публикация нормативных актов по Вашей заявке. Если Вам нужен какой-либо документ, который не был опубликован в нашем журнале, то просим обращаться в редакцию и оставить заявку. Ваши заявки можно направлять по факсу: (0312) 64-26-50, по e-mail: info@academy.kg или написать нам письмо по адресу: г.Бишкек, пр.Чуй 265а, к.322а, Редакция журнала "Нормативные акты Кыргызской Республики".

Также редакция предлагает Вам книжные серии "Кодексы Кыргызской Республики" (на кырг. и русск. языках) и "Законы Кыргызской Республики" в актуальном состоянии.

С уважением, Нурбек Алишеров,
главный редактор

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЖОГОРКУ КЕНЕША КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении программы Правительства Кыргызской Республики

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 74 Конституции Кыргызской Республики Жогорку Кенеш Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить программу Правительства Кыргызской Республики, представленную кандидатом

на должность Премьер-министра Кыргызской Республики Атамбаевым А.Ш. согласно части 2 статьи 84 Конституции Кыргызской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
А.Келдибеков

г.Бишкек

от 17 декабря 2010 года № 26-V

Утверждена
постановлением Жогорку Кенеша
Кыргызской Республики
от 17 декабря 2010 года № 26-V

Приложение к Соглашению "О формировании коалиции фракций "Единство и развитие" в Жогорку Кенеше Кыргызской Республики V созыва" от 17 декабря 2010 года

ПРОГРАММА

Правительства Кыргызской Республики

1. Ситуация и проблемы

Сегодня исторический момент для нашего народа, время, когда перед страной остро встали вызовы и угрозы существованию Кыргызстана как государства.

В апреле текущего года накопившиеся среди населения протестные настроения привели к силовому смещению авторитарной власти Курманбека Бакиева. Народ не стал терпеть семейный режим правления, коррупцию во всех сферах управления, подавление свободы слова, имитацию демократических реформ, разграбление национального богатства, покушение на благосостояние народа необоснованным увеличением тарифов на электроэнергию и тепло.

Справедливые выступления народа встретили отчаянное сопротивление режима, приведшее к гибели десятков людей. В июне текущего года преступные силы спровоцировали на юге страны братоубийственный конфликт, который принес сотни новых жертв среди граждан Кыргызстана и огромный материальный ущерб. В стране возросла террористическая угроза.

Политические события весны и лета 2010 года для экономики и общества страны стали серьезным испытанием. Неготовность силовых структур удержать общественный порядок отразилась на доверии граждан страны к государственным ор-

ганам. Граждане Кыргызстана в поисках лучшей жизни покидают страну, чтобы как-то прокормить себя и свою семью. В этих условиях мы теряем свою культуру, растет число людей, не получающих минимальной профессиональной подготовки.

Экономика страны находится в преддверии жесточайшего кризиса. Разрушены и пострадали многие предприятия малого и среднего бизнеса, серьезные убытки понесли сектор туризма и сфера услуг, существенно снизилась деловая активность. Как следствие наблюдается значительное снижение доходов государственного бюджета.

Проблемы в некоторых банках, приведшие к замораживанию средств предприятий и частных лиц, падение уровня возвратности по кредитам, ослабление национальной валюты оказывают негативное влияние не только на финансовую систему страны, но и на экономику в целом.

Закрывание границ с соседними странами привело к практическому прекращению экспорта сельскохозяйственной продукции, сильно пострадали швейные и перерабатывающие предприятия.

Экономическая ситуация четко отражает происшедшие политические события: по итогам 2010 года ожидается снижение экономического роста на 1,5%.

Отрицательные темпы экономического роста

могут проявить себя падением благосостояния граждан по всей стране, и в первую очередь, это может коснуться социально уязвимых слоев населения.

Рост цен на основные продукты питания и ГСМ уже привел к сокращению реальных доходов населения.

С осенне-зимним периодом все острее встают вопросы стабильности работы топливно-энергетического комплекса по обеспечению населения электроэнергией и теплом.

Правительству Кыргызской Республики необ-

2. Цели, основные задачи Правительства и пути их решения

Программа Правительства определяет приоритетные задачи по преодолению кризисных явлений в экономике страны и пути их решения, обеспечивающие сочетание антикризисных мер и проектов, ориентированных на развитие экономики страны на среднесрочный период.

Работа Правительства будет распределена по двум основным направлениям:

А. Целевой задачей на 2011 год является восстановление темпов экономического роста и по-

2.1. Задачи по стабилизации экономики и общественно-политической ситуации на ближайшие 6 месяцев

Приоритеты Правительства:

1) Обеспечение единства народов Кыргызстана, безопасности граждан, гарантий соблюдения их прав и свобод.

2) Восстановление государственного управления на всей территории страны.

3) Постепенный вывод страны из социально-экономического кризиса.

Это требует мобилизации усилий государственных и местных органов власти по следующим направлениям:

- Укрепление взаимопонимания в обществе по основным приоритетам развития, поддержание общественной безопасности.

- Достижение макроэкономической стабильности: снижение уровня инфляции, сокращение дефицита бюджета и недопущение резких скачков обменного курса.

Основные задачи и решения

i. Повышение доверия между государством и обществом, между центром и регионами, между различными этническими и конфессиональными группами

В первую очередь стране необходимо создание дееспособного профессионального Правительства, налаживание конструктивного взаимодействия Правительства и парламента, Правительства и администрации Президента, Правительства и регионов страны.

Правительство будет стремиться улучшить связи между различными группами общества, го-

ходимо сконцентрироваться в первую очередь на оздоровлении ситуации в финансовом секторе и отдельных отраслях экономики. Будут приняты меры, призванные защитить граждан и экономику страны от кризисного шока, сохранить жизнеспособность финансовой системы. Наша задача не допустить разрастания кризиса, его перехода в формы, угрожающие основам функционирования экономики. Необходимо не только решить текущие проблемы, но и создать предпосылки для устойчивого социально-экономического развития страны в среднесрочный период.

Повышение благосостояния народа Кыргызстана, создание начальных базовых условий для социального и экономического развития страны в среднесрочном периоде.

В. Первоочередной задачей в течение первого полугодия будет восстановление нормальной работы государственных институтов, и повышения их эффективности для стабилизации экономической ситуации и общественно-политического положения в стране.

- Выполнение государством своих социальных обязательств.

- Борьба с коррупцией и криминализацией общества, поддержка инициатив по поддержке гражданского контроля.

- Прохождение зимнего периода 2010-2011 гг. без крупных аварий в энергетической сфере.

- Своевременная подготовка и проведение весенне-полевых работ.

- Восстановление и создание стабильных, безопасных и привлекательных условий для роста деловой активности в сфере предпринимательства.

- Помощь пострадавшим в период конфликта на юге страны в восстановлении и строительстве жилья.

- Взаимодействие со стратегическими партнерами Кыргызстана по вопросам решения острых экономических и социальных проблем.

государственных органов власти, граждан и общественных институтов, которые будут вовлечены в процесс подготовки решений Правительства. К участию в этой работе будут приглашены наиболее авторитетные граждане страны из числа политических и общественных деятелей, представителей культуры и науки, представителей различных этнических групп и профессий. Политика повышения взаимного доверия будет осуществляться в тесном взаимодействии и при помощи организаций гражданского сектора.

ii. Мобилизация управленческих кадров на

республиканском и региональном уровнях, нацеленность управления на конечный результат. Поддержание общественной безопасности

Структура Правительства в ближайший период не претерпит существенных изменений. Государственное управление будет ориентироваться на профессиональную подготовку и ответственность кадров. Для этого будет введена повышенная ответственность управленческих кадров за качество принимаемых решений и за их выполнение. Кадры будут оцениваться по достигнутым результатам.

Система управления отдельными сферами экономики и социальных отраслей будет построена на программном подходе с конкретными ожидаемыми результатами в ограниченные временные сроки.

Правительство примет меры по укреплению правоохранительных органов. Будут усилены их полномочия, дееспособность, мотивированность и ответственность за общественную безопасность. Правительство обеспечит работу правоохранительных органов необходимым финансированием, сотрудников - правовой и социальной защитой. Будет продолжена политика развития народных дружин для помощи правоохранительным органам в поддержании общественного порядка в населенных пунктах. Правоохранительные органы будут продолжать беспощадную борьбу с криминалом в стране, с проявлениями терроризма, откуда бы эта угроза не исходила.

iii. Мобилизация внутренних ресурсов для формирования бюджета

Правительство примет решительные меры для улучшения администрирования налогообложения и роста налогооблагаемой базы. Деятельность таможенных и налоговых органов будет поставлена под контроль общества и улучшена за счет приведения статистики в соответствие с международными нормами.

До окончательного определения ресурсных возможностей бюджета, финансирование будет осуществляться, в первую очередь, по защищенным статьям бюджета и коммунальным расходам. Все остальные расходы будут осуществляться только при установлении их важности и жизненной необходимости. Мы снизим государственные расходы за счет сокращения избыточных государственных функций и оптимизации численности госаппарата.

Правительство определит возможность снижения государственных расходов за счет коррекции и сокращения избыточных государственных функций.

iv. Устойчивое функционирование социальных отраслей и выполнение государством своих социальных обязательств

Защита наиболее уязвимой части населения от роста цен, социальная помощь, обеспечение

полноценной работы системы здравоохранения и образования являются приоритетными задачами Правительства.

Будет усилен антимонопольный контроль в сфере торговли, жестоко пресекаться любые действия, связанные со спекуляциями на социально значимые товары, прежде всего на продовольствие. При этом для сдерживания возможных резких колебаний цен на продукты питания будут использоваться, в первую очередь, экономические методы.

Функционирование учреждений здравоохранения и образования, социальные и пенсионные выплаты будут поставлены под постоянный мониторинг, текущие проблемы финансового и технического характера будут решаться в приоритетном порядке.

v. Обеспечение энергетической безопасности, спокойное прохождение зимнего периода

Правительство намерено немедленно начать существенное улучшение управления всем топливно-энергетическим комплексом. На предприятиях будет повышена личная ответственность руководителей предприятий за результаты работы. Одновременно будут введены стимулы для бесперебойного электро-, тепло- и газоснабжения населения и экономики, снижения потерь и аварийности, улучшения качественных показателей работы предприятий.

Правительство примет меры по устойчивому финансированию затрат, связанных с обеспечением теплом социальных объектов.

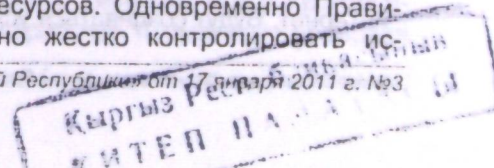
vi. Обеспечение продовольственной безопасности, организованное проведение весенне-полевых работ

Весенне-полевые работы крестьян получают всестороннюю материально-техническую и финансовую поддержку в пределах возможностей бюджета. Также будет привлекаться донорская помощь. Помощь крестьянам будет осуществляться поставкой топлива, увеличением доступности кредитных ресурсов через финансовую систему страны, а также закупками в фонд госматрезервов.

Правительство предпримет меры для выполнения требований законодательства по наличию достаточного стратегического запаса продуктов, а также валютных резервов для покрытия импорта продовольствия.

vii. Восстановление пострадавших регионов на юге страны

Восстановление пострадавших южных регионов страны станет сферой особого внимания Правительства. Скорейшему завершению основной части строительно-восстановительных работ, обеспечению бесперебойной работы всей инфраструктуры населенных пунктов будет способствовать укрепление институтов государственной власти и мобилизация дополнительных внутренних и внешних ресурсов. Одновременно Правительство намерено жестко контролировать ис-



пользование и распределение государственной помощи, в том числе с привлечением институтов гражданского общества.

viii. Создание условий для роста деловой активности в сфере предпринимательства

Ключевым инструментом Правительства по развитию конкуренции и снижению административного давления станет комплекс мероприятий, предусматривающий снижение необоснованного контроля со стороны государственных органов за экономической деятельностью.

Будут радикально пресекаться действия чиновников, направленные на коррупционное вмешательство в дела бизнеса и при выполнении государственных функций и предоставлении государственных услуг.

ix. Взаимодействие со стратегическими партнерами и международными финансовыми институтами

2.2. Задачи по развитию экономики и общества на среднесрочную перспективу

Необходимо не только решить текущие проблемы, но и создать предпосылки для устойчиво-

Главные приоритеты Правительства

1) Сохранение межэтнического согласия и общественной безопасности в стране.

2) Развитие экономики, снижение безработицы, расширение международного экономического

Основные задачи и решения

i. Укрепление единства народа и обеспечение общественной безопасности

Правительство будет предпринимать все необходимые действия для укрепления суверенной национальной государственности, снятия глубинных отрицательных последствий конфликта на юге страны, достижения единства народов Кыргызстана через государственную поддержку сохранения общих ценностей и интересов, через общую ответственность за будущее страны и благополучие каждого гражданина.

Будут и дальше создаваться условия для свободной деятельности независимых средств массовой информации, свободной политической дискуссии. Для более полного взаимодействия гражданского общества с властями будут созданы базовые условия для коммуникаций, а также внедрены в практику различные виды контроля общества за деятельностью государственных органов.

Будет обеспечена поддержка науки, культуры и искусства в целях духовного возрождения нации. Особое внимание развитию кыргызского языка и культуры. Будет определено финансирование для поощрения наиболее значимых, представляющих особую ценность работ в развитии языка и культуры кыргызов. Правительство намерено поощрять расширение применения кыргызского языка в сети интернет. Будут создаваться условия для развития

Правительство продолжит работу со стратегическими партнерами и международными финансовыми институтами для получения помощи по финансированию дефицита бюджета.

Для нас была важна поддержка наших добрых соседей и стратегических партнеров. Мы будем углублять дружеские отношения с нашими стратегическими партнерами - Россией, Казахстаном, Узбекистаном. Будут продолжены переговоры с руководством Российской Федерации, Республики Казахстан и других стран, международными организациями об оказании грантовой помощи.

Правительство продолжит работу по укреплению связей с основными торговыми партнерами для развития взаимовыгодных экономических отношений, а также по оптимизации взаимодействия и торговли со странами участниками Таможенного союза с целью дальнейшего вступления в данную региональную организацию.

го социально-экономического развития страны в среднесрочном периоде.

сотрудничества.

3) Улучшение государственного управления.

4) Социальное развитие, оздоровление окружающей среды.

информационного общества.

Правительство будет обеспечивать общественную безопасность, предотвращать и пресекать возможность возникновения новых международных конфликтов. Правительство совместно с обществом будет активно противодействовать регионализму, этнической и культурной нетерпимости.

Правительство будет прилагать усилия по предупреждению и пресечению преступности, последовательно снижать ее уровень в стране. Правоохранительные органы предпримут все необходимые меры для защиты населения от террористической угрозы, выявления преступников и их сообщников.

Правительство будет проводить реформу правоохранительных органов для повышения эффективности их работы.

Будет пересмотрена концепция государственной безопасности с учетом современных реалий и новых угроз, обстановки в стране, регионе и в мире.

Правительство будет усиливать обороноспособность страны и наращивать потенциал по отражению внешних террористических угроз, укреплять границы государства.

ii. Развитие экономики, снижение безработицы, расширение международного экономи-

ческого сотрудничества

- Агропромышленный комплекс

Правительство предпримет меры, направленные на совершенствование системы управления сельскохозяйственной отраслью, повышение результативности и эффективности регулирования. Будут для этого приняты меры законодательного и институционального характера для улучшения качества и состава сервисных и технических услуг для сельского хозяйства, создания предпосылок для технического и технологического обновления сельскохозяйственного производства, для поддержки сельскохозяйственных кооперативов, обеспечения рынка сбыта.

Правительство будет развивать систему государственных закупок для государственных нужд.

Правительство вплотную займется созданием современной рыночной инфраструктуры для агропромышленного комплекса, роста производства, развития перерабатывающей промышленности и экспортной ориентации агропромышленного комплекса.

Будет разработан механизм льготного кредитования с поэтапным снижением ставки по кредитам для сельскохозяйственного производителя до 7% для проведения сезонных сельскохозяйственных работ и проводиться активная работа по привлечению частных инвестиций в сельское хозяйство.

- Топливо-энергетический комплекс

Правительство продолжит политику обеспечения надежности и бесперебойности поставок электроэнергии, прежде всего, внутренним потребителям, сокращения потерь и хищений электроэнергии.

Будет проведен аудит тарифов на электро- и теплоэнергию, для определения тарифной политики и обеспечения покрытия реальных затрат энергетических компаний. Будет определена реальная себестоимость электроэнергии для установления справедливых тарифов для населения. В краткосрочном периоде все тарифы останутся без изменений.

Правительство предпримет меры по законодательному улучшению финансового и корпоративного управления в энергетике, усилению коммерческой и финансовой дисциплины.

Строительство гидроэнергетических объектов, в том числе с помощью российских компаний, будет продолжено в пределах финансовых возможностей Кыргызстана и стратегических партнеров.

- Горная добыча

Правительством будут приняты меры, обеспечивающие ускоренное развитие горнодобывающей отрасли путем ввода в эксплуатацию уже подготовленных месторождений, ускоренное восстановление угольной и нефтегазовой промышленности путем ввода в эксплуатацию новых месторождений и увеличения добычи на разрабатываемых месторождениях.

Лицензии, концессии недропользования для стратегических объектов будут распределяться конкурсно-аукционным способом. Будет осуществляться жесткий контроль над выполнением инвестиционных соглашений, в случае их невыполнения, лицензии будут отзываться в соответствии с законом.

- Жилищное строительство

Правительство будет продолжать работу над обеспечением доступности жилья для всех категорий граждан страны.

Правительство начнет создание эффективных экономических механизмов для привлечения финансовых ресурсов для жилищного строительства, в том числе, привлечение частного капитала, кредитов, займов на основе залогов и принципов ипотечного кредитования, упрощения административных процедур согласования новых строительных проектов, получение разрешительной документации.

Долгосрочное ипотечное кредитование жилищного строительства получит различные формы государственной поддержки.

Снижению цен будет способствовать демонализация рынка строительных материалов, создание условий для поэтапного снижения процентных ставок по ипотеке в перспективе до 9% годовых, чтобы она стала доступной для более широкого круга населения страны.

- Развитие предпринимательства и улучшение бизнес-среды

Правительство Кыргызской Республики продолжит реформирование бизнес-среды в направлении сокращения избыточного необоснованного государственного регулирования.

Нормативная правовая база регулирования предпринимательской деятельности будет совершенствоваться на основе анализа регулятивного воздействия и реализации принципа гильотины. Развитие инфраструктуры страны на базе государственно-частного партнерства потребует создания адекватной институциональной и нормативной правовой базы.

Правительство усилит антимонопольный контроль, будут жестоко пресекаться любые действия, связанные с злоупотреблениями монопольного положения и ограничения конкуренции.

Правительство радикально усилит деятельность по предотвращению и пресечению коррупционных действий чиновников.

Правительство внедрит конкурсно-аукционный способ распределения всех государственных ресурсов (стратегических месторождений полезных ископаемых, радиочастотный спектр и др.) и применение прозрачных процедур конкурсных торгов. Правительство установит жесткий контроль над выполнением инвестиционных соглашений.

Будут усовершенствованы процедуры в сферах лицензирования и технического регулирования. Подлежит разработке нормативно-правовая

база по вопросам упрощения процедуры получения и переоформления лицензий, повышения открытости и доступности информации о деятельности лицензирующих органов.

Важным направлением работы Правительства будет продолжение реформы технического регулирования, предполагающей значительное сокращение предъявляемых со стороны государства обязательных требований к параметрам и характеристикам товаров и услуг. Будет поощряться применение электронных технологий, направленных на автоматизацию и упрощение взаимодействия юридических и физических лиц с регулирующими органами.

- Налоговая система

Налоговая система будет совершенствоваться в направлении большей справедливости для всех хозяйствующих субъектов, большего стимулирования предпринимателей к развитию своего бизнеса и повышения ее стабильности для уверенного планирования и ведения экономической деятельности, а также достижения разумного баланса прав предпринимателя и контролирующих органов.

Другой приоритет - это реформа налогового администрирования, чтобы оно стало профессиональным и не коррумпированным и способствовало пополнению бюджета, а не личных карманов отдельных чиновников.

- Финансовая система

Правительство будет добиваться устойчивости и результативности системы финансово-кредитных учреждений (ФКУ) для экономики страны.

Национальному банку будет предложено принять быстрые и результативные решения по стабилизации банковской системы, совершенствованию и усилению регулятивной, надзорной функции НБКР, улучшению регулирования банками: снижение управленческих рисков, развитие корпоративного управления, приведение деятельности проблемных банков, находящихся в специальных режимах, в соответствие с законодательством и т.д.

Для привлечения денег в банки, повышения доступности кредитных ресурсов, устойчивого кредитования и выполнения платежных операций, отвечающих потребностям всей экономики, будет внедрен механизм конкурентного размещения государственных депозитов в коммерческих банках.

- Создание рабочих мест, снижение безработицы

Правительство будет сосредоточено на содействии повышению занятости. Будут подготовлены предложения по внедрению основных требований, объединенных в понятие "достойный труд": работа в безопасных условиях; производительный труд, приносящий достойное вознаграждение; социальные гарантии на рабочем месте и социальную защиту для своих семей и другие.

Будут приняты меры по созданию эффективного механизма трудоустройства за рубежом. Будет обеспечена защита прав граждан Кыргызской Республики за рубежом, в том числе трудовых мигрантов.

В фокусе действий Правительства будет находиться обеспечение защиты прав и законных интересов трудовой молодежи и детей с учетом социально-экономических, культурных, демографических и других особенностей, а также лиц с ограниченными возможностями.

Политика Правительства будет сосредоточена на содействии повышению занятости населения посредством развития секторов экономики, требующих большого количества трудовых ресурсов, например легкой и текстильной промышленности.

Политика Правительства будет направлена на создание социально ориентированной экономики, обеспечение достойной оплаты труда, развитие профсоюзного движения в целях соблюдения прав трудящихся, развитие негосударственной пенсионной системы.

iii. Развитие международного экономического сотрудничества и взаимодействие со стратегическими партнерами

Правительство продолжит работу по укреплению дружеских отношений со стратегическими партнерами для развития взаимовыгодных экономических связей, с учетом национальных интересов.

Правительство сделает все необходимые шаги для сближения с Таможенным союзом и последующего вступления в эту организацию с учетом экономических интересов Кыргызстана и членством страны в ВТО.

Для достижения целей долгосрочного экономического развития Правительство будет разрабатывать и начнет реализацию перспективных проектов, которые позволят Кыргызстану в будущем занять достойное место в мировой экономике.

Правительство вместе с бизнес-сообществом активно займется вопросами упрощения внешне-торговых процедур путем минимизации санитарного, ветеринарного и других видов контроля при экспорте продукции.

iv. Повышение эффективности и ответственности государственного управления

Правительство примет решения по модернизации и улучшению качества государственного управления через совершенствование технологии управления, ориентированной на достижение конкретных результатов, повышение персональной ответственности государственных служащих, создание и развитие эффективной системы подготовки и отбора кадров.

Будет произведена оптимизация количества и улучшения качества государственных и муниципальных служащих, улучшения системы поощрений, сокращения возможности для проведения коррупционных схем.

v. Развитие отраслей социальной сферы, обеспечение выполнения социальных обязательств, сохранение окружающей среды

В развитии образования Правительство будет стремиться к поддержанию высокого уровня доступа населения к получению общего и профессионального образования. Особым приоритетом станет развитие профессионального образования на всей территории Кыргызстана, предоставление возможности молодым людям получения специальностей, с которыми они смогут быстро найти работу, прежде всего, в своей стране и за границей.

Политика в области здравоохранения будет направлена на укрепление материально-технической базы системы здравоохранения, рост профессионализма и ответственности медицинских работников. Доступность здравоохранения будет обеспечена пакетом гарантирован-

ных государством качественных медицинских услуг, борьбой с коррупцией.

Правительство обеспечит устойчивость и своевременность социальной помощи и выплаты пенсий населению в существующем объеме, а также обеспечит возможность повысить уровень пенсий и социальных пособий в середине 2011 года. Для повышения эффективности социальной помощи и сокращения бедности Правительство намерено обеспечить четкую координацию между государственными учреждениями при реализации программ предоставления социальных услуг, сокращения бедности и развития человеческого потенциала.

Для создания благоприятных условий проживания населения и защиты окружающей среды Правительство направит усилия на совершенствование законодательства в области природопользования и охраны окружающей среды.

За фракцию Политической партии "Республика"

О.Бабанов

За фракцию Социал-демократической партии Кыргызстана (СДПК)

А.Атамбаев

За фракцию Идеалистической демократической партии "Ата-Журт"

А.Келдибеков

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЖОГОРКУ КЕНЕША КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об определении состава Правительства Кыргызской Республики

В соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 74 Конституции Кыргызской Республики Жогорку Кенеш Кыргызской Республики постановляет:

1. Определить кандидатуры:

Атамбаева Алмазбека Шаршеновича - на должность Премьер-министра Кыргызской Республики;

Бабанова Омурбека Токтогуловича - на должность первого вице-премьер-министра Кыргызской Республики по экономическим вопросам;

Джунусова Ибрагима Коджоназаровича - на должность вице-премьер-министра Кыргызской Республики по социальным вопросам;

Атаханова Шамиля Эсенжановича - на должность вице-премьер-министра Кыргызской Республики по координации силовых структур и представителя Кыргызской Республики по делам СНГ и ЕвразЭС;

Момуналиева Нурханбека Сакеновича - на должность министра - Руководителя Аппарата Правительства Кыргызской Республики;

Сатыбалдиева Жантора Жолдошевича - на должность Генерального директора Государственной дирекции по восстановлению и развитию городов Ош и Джалал-Абад в ранге министра;

Казакбаева Руслана Айтбаевича - на должность министра иностранных дел Кыргызской Республики;

министр обороны Кыргызской Республики назначается Президентом в соответствии с пунктом 4 статьи 64 Конституции Кыргызской Республики;

Рысалиева Зарылбека Кылычбековича - на должность министра внутренних дел Кыргызской Республики;

Мухамеджанова Абылая Жумакадыровича - на должность министра юстиции Кыргызской Республики; Имашева Чоробека Имашевича - на должность министра финансов Кыргызской Республики;

Ташбаева Учкунбека Азизбековича - на должность министра экономического регулирования Кыргызской Республики;

Илебаева Нурдина Эмильевича - на должность министра государственного имущества Кыргызской Республики;

Бекова Торогула Ниязовича - на должность министра сельского хозяйства Кыргызской Республики;

Исакова Эркина Абдыкасымовича - на должность министра транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики;

Борбиева Болота Ибраимовича - на должность министра чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики;

Шадиева Аскарбека Алимбаевича - на должность министра энергетики Кыргызской Республики;

Эсенаманова Замирбека Садыбакасовича - на должность министра природных ресурсов Кыргызской Республики;

Садыкова Каната Жалиловича - на должность министра образования и науки Кыргызской Республики;

Жумабекова Сабыра Артисбековича - на должность министра здравоохранения Кыргызской Республики;

Шакиева Нурлана Тургунбековича - на должность министра культуры и информации Кыргызской Республики;

Абытова Алмасбека Ахунжановича - на должность министра труда, занятости и миграции Кыргызской Республики;

Алымкулова Алиясбека Толбашиевича - на должность министра по делам молодежи Кыргызской Республики;

Мамасалиева Дуйшенали - на должность министра социальной защиты населения Кыргызской Республики;

г.Бишкек

от 17 декабря 2010 года № 28-V

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЖОГОРКУ КЕНЕША КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ Об утверждении структуры Жогорку Кенеша Кыргызской Республики

Жогорку Кенеш Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить следующую структуру Жогорку Кенеша Кыргызской Республики:

Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики;

5 заместителей Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики;

16 комитетов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.

2. Образовать следующие комитеты Жогорку Кенеша Кыргызской Республики:

Комитет по конституционному законодательству, государственному устройству, законности и местному самоуправлению;

Комитет по международным делам и межпарламентскому сотрудничеству;

Комитет по бюджету и финансам;

Комитет по экономической стратегии, инвестиционной политике и туризму;

Комитет по топливно-энергетическому комплексу и недропользованию;

Комитет по обороне и безопасности;

Комитет по правопорядку, законности и борьбе с коррупцией;

Комитет по фискальной и денежно-кредитной политике;

Комитет по судебным вопросам;

Комитет по образованию, науке, культуре, инфор-

ки; председатель Государственного комитета национальной безопасности Кыргызской Республики назначается Президентом в соответствии с пунктом 4 статьи 64 Конституции Кыргызской Республики;

Жамалдинова Зиядина Исламовича - на должность председателя Государственного комитета Кыргызской Республики по водному хозяйству и мелиорации.

2. Представить кандидатуры, указанные в пункте 1 настоящего постановления, Президенту Кыргызской Республики для назначения.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
А.Келдибеков

г.Бишкек

от 23 декабря 2010 года № 30-V

Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
А.Келдибеков

мационной и религиозной политике;

Комитет по земельно-аграрным вопросам, водным ресурсам, экологии и региональному развитию;

Комитет по здравоохранению, социальной политике, труду и миграции;

Комитет по транспорту, коммуникациям, связи, архитектуре и строительству;

Комитет по молодежной политике, развитию физической культуры и спорта;

Комитет по правам человека, равным возможностям и общественным объединениям;

Комитет по регламенту Жогорку Кенеша и этике государственных служащих.

3. Признать утратившими силу следующие постановления Жогорку Кенеша Кыргызской Республики:

- "Об образовании комитетов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики" № 1474-IV от 6 ноября 2009 года;

- "О внесении изменения в постановление Жогорку Кенеша Кыргызской Республики "Об образовании комитетов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики" № 1474-IV от 6 ноября 2009 года" № 1492-IV от 12 ноября 2009 года;

- "О внесении дополнения в постановление Жогорку Кенеша Кыргызской Республики "Об образовании комитетов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики" № 1474-IV от 6 ноября 2009 года" № 21-V от 17 декабря 2010 года.

ПРЕЗИДЕНТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О создании Национальной комиссии Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО

В целях повышения эффективности участия Кыргызской Республики в деятельности Организации Объединенных Наций по вопросам образования, науки и культуры (ЮНЕСКО), привлечения к приоритетным для государства проектам, программам и мероприятиям ЮНЕСКО, а также развития межведомственного сотрудничества и координирования совместной работы с различными местными и международными неправительственными организациями, осуществляющими деятельность в областях, входящих в компетенцию ЮНЕСКО, постановляю:

1. Создать Национальную комиссию Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО.

2. Утвердить прилагаемые:

- состав Национальной комиссии Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО;

- Положение о Национальной комиссии Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО.

3. Правительству Кыргызской Республики в месячный срок:

- решить организационные и финансовые вопросы, вытекающие из данного Указа;

- привести свои решения в соответствие с настоящим Указом.

4. Признать утратившими силу:

- Указ Президента Кыргызской Республики "О создании Национальной комиссии Республики Кыргызстан по делам ЮНЕСКО" от 6 апреля 1993 года № 107;

- Указ Президента Кыргызской Республики "О составе Национальной комиссии Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО" от 8 мая 2006 года № 205;

- Указ Президента Кыргызской Республики "О Национальной комиссии Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО" от 23 июня 2004 года № 205;

- пункты 4, 5, 6, 7, 8 Указа Президента Кыргызской Республики "О Государственном министерстве иностранных дел Кыргызской Республики" от 24 декабря

2009 года № 605;

- абзац 7 пункта 5 Указа Президента Кыргызской Республики "Об организационных мерах по реализации положений Закона Кыргызской Республики "О структуре Правительства Кыргызской Республики" от 16 марта 2007 года № 96;

- абзац 7 подпункта б) пункта 7 Указа Президента Кыргызской Республики "О мерах по обеспечению реализации Закона Кыргызской Республики "Об утверждении структуры Правительства Кыргызской Республики" от 26 октября 2009 года № 425;

- в главе 10 приложения № 2, утвержденного Указом Президента Кыргызской Республики "Об утверждении Реестра государственных должностей Кыргызской Республики" от 27 августа 2007 года № 385, абзац следующего содержания:

Г1 Исполнительный секретарь Комиссии Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО при ГМИД Кыргызской Республики

- в приложении № 13, утвержденном Указом Президента Кыргызской Республики "О мерах по эффективному обеспечению деятельности Президента Кыргызской Республики" от 26 октября 2009 года № 443, пункт следующего содержания:

Секретариат Комиссии Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО при Государственном министерстве иностранных дел Кыргызской Республики

5. Контроль за исполнением данного Указа возложить на вице-премьер-министра Кыргызской Республики.

6. Настоящий Указ вступает в силу со дня официального опубликования.

Президент Кыргызской Республики
Р.Отунбаева

г.Бишкек

от 17 декабря 2010 года УП № 304

Утвержден

Указом Президента
Кыргызской Республики
от 17 декабря 2010 года № 304

СОСТАВ

Национальной комиссии Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО

Каптагаев Эмилбек Саламатович - Руководитель Аппарата Президента Кыргызской Республики, председатель Национальной комиссии;

Жунусов Ибрагим Коджоназарович - вице-премьер-министр Кыргызской Республики, заместитель председателя Национальной комиссии.

Члены комиссии:

ответственный секретарь Национальной комиссии Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО;

Шакиев Нурлан Тургунбекович - министр культуры и информации Кыргызской Республики;

Казакбаев Руслан Айтбаевич - министр иностран-

ных дел Кыргызской Республики;

Садыков Канат Жалилович - министр образования и науки Кыргызской Республики;

Жоробекова Шарипа Жоробековна - президент Национальной академии наук Кыргызской Республики;

Абдиев Карыпбай - генеральный директор Генеральной дирекции "Биосферная территория "Ысык-Куль";

Абдразаков Ишенбай Абдразакович - общественный деятель Кыргызской Республики (по согласованию);

Абдырахман уулу Шайырбек - генеральный директор телерадиовещательной компании Кыргызской Республики "Общественное телевидение - ЭлТР" (по согласованию);

Айдаралиев Асылбек Акматбекович - президент Международного университета Кыргызстана;

Акматалиев Абдылдажан Амантурович - директор Института языка и литературы им. Ч.Т. Айтматова Национальной академии наук Кыргызской Республики;

Акматалиев Алмазбек Акматалиевич - президент-ректор Академии управления при Президенте Кыргызской Республики;

Акунов Аалыбек Акунович - ректор Кыргызского национального университета имени Ж. Баласагына;

Аманбаева Бакыт Элтендиевна - заведующая сектором исследования культурного наследия Института истории и культурного наследия Национальной академии наук Кыргызской Республики;

Бакашева Жылдыз Кемеловна - директор Национальной библиотеки Кыргызской Республики;

Бегалиев Муратбек Акимович - ректор Кыргызской национальной консерватории;

Бекташев Эсенжан Бекташевич - председатель союза архитекторов Кыргызской Республики (по согласованию);

Жакиев Бексултан Жакиевич - драматург, писатель, председатель Комитета по Государственным премиям Кыргызской Республики имени Токтогула в области литературы, искусства и архитектуры, председатель Международной ассоциации "Эпосы народов мира" (по согласованию);

Жеенбаев Бекмамат Мырзакматович - директор

биолого-почвенного института Национальной академии наук Кыргызской Республики;

Жунушалиев Жениш Жунушалиевич - директор Института истории и культурного наследия Национальной академии наук Кыргызской Республики;

Курманов Таалай - председатель Союза художников Кыргызской Республики (по согласованию);

Маматканов Дуйшен Маматканович - директор Института водных проблем и гидроэнергетики Национальной академии наук Кыргызской Республики;

Медеров Таир Турарович - скульптор (по согласованию);

Найзабекова Алмакан Шамшиеевна - директор Центрально-азиатской сети по поддержке искусств (по согласованию);

Оторбаев Кубат Табылдиевич - генеральный директор Общественной телерадиовещательной корпорации Кыргызской Республики (по согласованию);

Раев Султан Акимович - советник Президента Кыргызской Республики;

Садыков Тургунбай - президент Национальной Академии художеств Кыргызской Республики;

Токтосартов Акун - президент фонда "Руханият" (по согласованию);

Тургунбаев Абдраим Исакович - директор Национального историко-археологического музейного комплекса "Сулайман-Тоо";

Усенбаев Мир Алымкулович - народный артист Кыргызской Республики, акын-импровизатор (по согласованию);

Чочунбаева Динара Илимбековна - директор Ресурсного центра Центрально-Азиатской ассоциации в поддержку ремесленников (по согласованию);

Чоюнбаев Ормош Жетигенович - директор Национального комплекса "Манас ордо";

Шер-Нияз Садык - общественный деятель, председатель общественного фонда "Айтыш" (по согласованию);

Шукуров Эмиль Джапарович - директор Экологического движения "Алиине" (по согласованию);

Шыгаев Юристанбек Абдиевич - директор Кыргызского национального музея изобразительных искусств имени Гапара Айтиева.

Утверждено

Указом Президента

Кыргызской Республики

от 17 декабря 2010 года № 304

ПОЛОЖЕНИЕ

о Национальной комиссии Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО

I. Общие Положения

1. Национальная комиссия Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО (далее - Комиссия), именуемая в дальнейшем Комиссия, является постоянно действующим органом, осуществляющим роль органа связи между Кыргызской Республикой и ЮНЕСКО по вопросам участия Кыргызской Республики в деятельности этой международной организации.

2. Комиссия образуется из числа представителей государственных органов, научных, учебных и других учреждений, гражданского общества.

Комиссия обеспечивает взаимодействие, ко-

ординацию и сотрудничество национальных министерств, государственных комитетов, административных ведомств, неправительственных организаций, ученых и признанных авторитетов страны с ЮНЕСКО по вопросам образования, науки, культуры, информатики и средств массовой информации.

3. Важнейшими задачами Комиссии являются содействие в сохранении и реставрации памятников исторического, культурного и природного наследия; осуществление сотрудничества в области образования, культуры, естественных и социаль-

ных наук, содействие в организации конференций, семинаров, симпозиумов, встреч, конкурсов и выставок по направлениям деятельности ЮНЕСКО.

4. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

II. Основные задачи Комиссии

6. Основными задачами Комиссии являются:

- продвижение, реализация и защита национальных интересов Кыргызской Республики в рамках деятельности ЮНЕСКО;

- подготовка позиции Кыргызской Республики в органах ЮНЕСКО;

- выполнение обязательств Кыргызской Республики в рамках ЮНЕСКО и его вспомогатель-

III. Основные функции Комиссии

7. На Комиссию возлагаются следующие консультативные, исполнительные, информационные и контрольные функции:

- привлечение государственных учреждений, неправительственных организаций и отдельных специалистов к подготовке и участию в мероприятиях и программах в области образования, науки, культуры, информатики, коммуникаций и средств массовой информации, проводимых ЮНЕСКО, а также координация их деятельности в рамках проекта;

- представление рекомендаций для формирования позиции Кыргызской Республики в органах ЮНЕСКО, а также содействие в работе официальных делегаций Кыргызской Республики в ЮНЕСКО;

- содействие в установлении и развитии связей, контактов организаций и учреждений Кыргызской Республики с соответствующими подразделениями ЮНЕСКО, доведение до сведения Президента Кыргызской Республики, Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, Правительства Кыргызской Республики, соответствующих министерств, государственных комитетов, административных органов, неправительственных организаций выводов и рекомендаций, других информационных и инструктивных материалов ЮНЕСКО;

- установление и развитие связей между заин-

IV. Права Комиссии

9. Комиссия вправе:

- готовить предложения к позиции Кыргызской Республики по вопросам деятельности ЮНЕСКО;

- запрашивать информацию у компетентных органов по выполнению международных обязательств Кыргызской Республики в рамках ЮНЕСКО;

- представлять в установленном порядке кан-

V. Организация работы Комиссии

10. Организация работы Комиссии обеспечивается Секретариатом Комиссии.

5. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, Уставом ЮНЕСКО, типовым уставом национальных комиссий по делам ЮНЕСКО, законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением.

ных институтов, в том числе проработка вопросов выплаты членских взносов, имплементация международных договоров в рамках ЮНЕСКО, вступивших в установленном порядке в законную силу для Кыргызской Республики;

- утверждение приоритетных направлений деятельности Комиссии.

тересованными организациями Кыргызской Республики и Секретариатом ЮНЕСКО, региональными представительствами ЮНЕСКО, национальными комиссиями по делам ЮНЕСКО других стран, международными организациями в целях подготовки и выполнения проектов ЮНЕСКО. Это сотрудничество может принимать форму совместных организуемых исследований, семинаров, совещаний и конференций, а также обмена информацией, документами и визитами;

- подготовка и согласование с Секретариатом ЮНЕСКО предложений об участии специалистов Кыргызской Республики в мероприятиях и проектах ЮНЕСКО, участие в формировании резерва специалистов Кыргызской Республики для работы в Секретариате и региональных подразделениях ЮНЕСКО, а также в полевых проектах;

- создание и содействие деятельности ассоциированных школ и клубов ЮНЕСКО, инициирование открытия кафедр ЮНЕСКО в Кыргызской Республике.

8. Деятельность Комиссии отражается в отчетах, представляемых Президенту Кыргызской Республики, Жогорку Кенешу Кыргызской Республики, Правительству Кыргызской Республики, заинтересованным министерствам и ведомствам, региональным представительствам ЮНЕСКО, руководству штаб-квартиры ЮНЕСКО, и в средствах массовой информации.

дидатуры от Кыргызской Республики в выборные органы ЮНЕСКО;

- утверждать ежегодный план работы Секретариата Комиссии;

- учреждать рабочие органы по направлениям программной деятельности ЮНЕСКО, а также утверждать их состав.

11. Секретариат Комиссии является рабочим органом Комиссии, возглавляется Ответствен-

ным секретарем. Ответственный секретарь, как руководитель Секретариата Комиссии, действует от ее имени, представляет ее во всех инстанциях и организациях, напрямую взаимодействует с Секретариатом ЮНЕСКО.

12. Секретариат Комиссии является самостоятельным юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и валютный счета в банке для осуществления выплат по проектам ЮНЕСКО, а также специальный счет в целях привлечения спонсорской, меценатской помощи для реализации и поддержки мероприятий в рамках деятельности Комиссии, вправе приобретать и отчуждать имущественные, неимущественные права и обязанности, быть истцом и ответчиком в судебных органах.

13. Секретариат Комиссии:

- разрабатывает ежегодный план работы Комиссии;

- готовит предложения по выработке позиции Кыргызской Республики в ЮНЕСКО для сессий Генеральной конференции и других международных встреч в рамках программ и проектов ЮНЕСКО;

- распространяет на территории Кыргызской Республики информацию о целях, программе и деятельности ЮНЕСКО, а также Комиссии;

- осуществляет сотрудничество с офисами, центрами и институтами ЮНЕСКО, национальными комиссиями по делам ЮНЕСКО других государств, а также другими международными организациями, работающими в области образования, науки и культуры, для осуществления совместной деятельности, включая разработку и выполнение совместных проектов;

- готовит предложения к позиции Кыргызской Республики по вопросам деятельности ЮНЕСКО;

- осуществляет процессы согласования кандидатур от Кыргызской Республики в выборные органы ЮНЕСКО с другими государственными органами для утверждения Комиссией;

- готовит ежегодные отчеты для Комиссии о деятельности ЮНЕСКО в Кыргызской Республике;

- разрабатывает изменения и дополнения в настоящее Положение.

14. Секретариат Комиссии возглавляет ответственный секретарь Комиссии, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Кыргызской Республики. Сроки полномочий ответственного секретаря должны быть достаточными для обеспечения необходимой преемственности, не менее четырех лет.

15. Ответственный секретарь Комиссии:

- вносит предложения по составу Комиссии и представляет его на утверждение Президенту Кыргызской Республики;

- действует от имени Комиссии, представляет ее во всех инстанциях и организациях, напрямую

- взаимодействует со штаб-квартирой ЮНЕСКО;
- принимает оперативные решения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии, осуществляет подготовку документов и материалов, как для общих собраний, так и для штаб-квартиры ЮНЕСКО;

- осуществляет прием на работу и увольняет сотрудников Секретариата Комиссии;

- утверждает структуру и штатную численность Секретариата Комиссии;

- решает иные вопросы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

16. Высшим органом управления Комиссии является общее собрание членов Комиссии, которое собирается на очередные заседания не реже одного раза в год.

На общем собрании обсуждаются перспективы и приоритетные направления деятельности Комиссии, программа и планы работы подкомиссий на предстоящий период, проекты, осуществляемые в республике, утверждается программа работы Секретариата Комиссии на предстоящий период, заслушиваются и утверждаются отчеты.

17. В период между заседаниями общего собрания работает президиум Комиссии. Президиум Комиссии состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и шести членов Комиссии.

Общее руководство деятельностью президиума осуществляет председатель. В рамках Комиссии создаются подкомиссии по следующим направлениям: наука, образование, культура, информация и коммуникации. Подкомиссии возглавляются заместителями председателя Комиссии и подотчетны общему собранию и председателю.

Президиум несет ответственность за выполнение принятой Комиссией программы, принимает между заседаниями общего собрания все необходимые меры для эффективного и рационального выполнения программы работы Комиссии.

Президиум собирается на свои заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Президиум совместно с секретариатом Комиссии руководит работой временных рабочих органов и групп, создаваемых Комиссией по направлениям деятельности ЮНЕСКО.

18. Законность расходования бюджетных, внебюджетных, материальных и денежных средств Комиссии проверяется соответствующими финансовыми учреждениями Кыргызской Республики.

19. Охрана собственности Комиссии и принадлежащих ей прав осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Все споры по делам Комиссии между членами Комиссии, частными лицами, организациями и предприятиями решаются в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О введении на основе взаимности безвизового режима для граждан Республики Сингапур - владельцев дипломатических и служебных паспортов

В целях соблюдения принципа взаимности, в связи с введением Республикой Сингапур безвизового режима въезда сроком на 30 дней в отношении граждан Кыргызской Республики - владельцев дипломатических и служебных паспортов Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Ввести с 25 декабря 2010 года безвизовый

режим въезда в Кыргызскую Республику для граждан Республики Сингапур - владельцев дипломатических и служебных паспортов сроком на 30 дней.

2. Министерству иностранных дел Кыргызской Республики официально информировать Министерство иностранных дел Республики Сингапур.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек

от 22 декабря 2010 года № 336

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения и структуры Аппарата Правительства Кыргызской Республики

В соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, в целях реализации полномочий Правительства Кыргызской Республики и Премьер-министра Кыргызской Республики Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение об Аппарате Правительства Кыргызской Республики;

- структуру Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

2. Установить штатную численность Аппарата Правительства Кыргызской Республики в количестве 192 единиц.

3. Министру Кыргызской Республики - Руководителю Аппарата Правительства Кыргызской Республики:

- в трехдневный срок внести на утверждение Премьер-министра Кыргызской Республики штатное расписание Аппарата Правительства Кыргызской Республики;

- в двухнедельный срок разработать и внести на утверждение Премьер-министра Кыргызской Республики положения о структурных подразделениях Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

4. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Кыргызской Республики "О реорганизации Аппарата Правительства Кыргызской Республики" от 3 ноября 2009 года № 681;

- постановление Правительства Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Кыргызской Республики от 3 ноября 2009 года № 681 "О реорганизации Аппарата Правительства Кыргызской Республики" от 10 ноября 2009 года № 697;

- постановление Правительства Кыргызской Республики "О внесении изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики от 3 ноября 2009 года № 681 "О реорганизации Аппарата Правительства Кыргызской Республики" от 4 декабря 2009 года № 736.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на министра Кыргызской Республики - Руководителя Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. (Опубликован в газете "Эркин Тоо" от 28 декабря 2010 года № 117)

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек

от 24 декабря 2010 года № 338

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 24 декабря 2010 года № 338

ПОЛОЖЕНИЕ об Аппарате Правительства Кыргызской Республики

I. Общие положения

1. Аппарат Правительства Кыргызской Республики (далее - Аппарат Правительства) является государственным координирующим органом, предназначенным для обеспечения деятельности Правительства Кыргызской Республики (далее - Правительство) и Премьер-министра Кыргызской Республики (далее - Премьер-министр).

2. Правовую основу деятельности Аппарата Правительства составляют Конституция Кыргызской Республики, конституционный Закон Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики", иные законы Кыргызской Республики, указы и распоряжения Президента Кыргызской Республики, постановления Жогорку Кенеша Кыр-

гызской Республики, постановления и распоряжения Правительства Кыргызской Республики, вступившие в установленном законом порядке в силу международные договоры и соглашения, участником которых является Кыргызская Республика, Регламент Правительства, Регламент Аппарата Правительства и настоящее Положение.

3. Аппарат Правительства обладает статусом юридического лица, имеет печать с изображением Государственного герба Кыргызской Республики и своим наименованием на государственном и официальном языках.

4. Положение об Аппарате Правительства утверждается постановлением Правительства.

II. Цель Аппарата Правительства

5. Основной целью Аппарата Правительства является обеспечение деятельности Правительства путем координации государственных органов исполнительной власти и осуществление монито-

ринга реализации ими своих полномочий, а также реализации полномочий Премьер-министра, предусмотренных Конституцией Кыргызской Республики и законами Кыргызской Республики.

III. Задачи и функции Аппарата Правительства

6. Основными задачами Аппарата Правительства являются:

- координация, проведение мониторинга и анализа деятельности Правительства по обеспечению исполнения Конституции Кыргызской Республики и законов Кыргызской Республики по вопросам, отнесенным к деятельности Правительства;

- взаимодействие Правительства с: Президентом Кыргызской Республики; Жогорку Кенешем Кыргызской Республики; Верховным судом Кыргызской Республики и местными судами Кыргызской Республики;

- другими государственными органами и органами местного самоуправления по вопросам реализации полномочий Правительства;

- гражданами и различными общественными организациями и учреждениями по вопросам, отнесенным к деятельности Правительства и органов исполнительной власти;

- координация деятельности Правительства по вопросам внутренней и внешней политики Кыргызской Республики;

- координация проведения финансовой, ценовой, тарифной, инвестиционной, таможенной и налоговой политики;

- координация деятельности по разработке и представлению Жогорку Кенешу Кыргызской Республики республиканского бюджета и обеспечению его исполнения;

- представлению Жогорку Кенешу Кыргызской Республики отчета об исполнении республиканского бюджета Кыргызской Республики;

- координация проведения единой государственной политики в социально-экономической, топливно-энергетической, аграрной, перерабатывающей и культурной сферах;

- координация деятельности по обеспечению законности, прав и свобод граждан, охране общественного порядка, борьбе с преступностью;

- координация деятельности органов исполнительной власти по реализации мер по охране государственного суверенитета, территориальной целостности, защите конституционного строя, общественного порядка, борьбе с преступностью, а также мер по укреплению обороноспособности и национальной безопасности;

- координация деятельности по обеспечению равных условий развития всех форм собственности и их защите, по управлению объектами государственной собственности;

- координация деятельности по разработке и реализации общегосударственных программ экономического, социального, научно-технического и культурного развития;

- координация осуществления внешнеэкономической деятельности;

- координация деятельности по взаимодействию Правительства с гражданским обществом;

- организационное, аналитическое, информационное и правовое обеспечение деятельности Правительства и Премьер-министра Кыргызской Республики;

- проведение реформы системы органов исполнительной власти и совершенствования вопросов государственной службы;

- организация разработки, реализации, контроля и оценки преобразований структуры и изменения содержания деятельности Правительства, а также иных органов исполнительной власти в пределах установленной компетенции;

- координация и совершенствование деятельности местных государственных администраций и органов местного самоуправления по делегированным государственным полномочиям;

- координация деятельности органов исполнительной власти по разработке и внедрению электронного документооборота и "электронного правительства".

7. Для решения возложенных задач Аппарат Правительства выполняет следующие функции:

- осуществляет координацию, проведение мониторинга и анализа по исполнению Конституции Кыргызской Республики, законов Кыргызской Республики, постановлений и распоряжений Правительства и иных нормативных правовых актов Кыргызской Республики органами исполнительной власти;

- осуществляет контроль за исполнением требований Регламента Правительства, стандартов подготовки и оформления постановлений и распоряжений Правительства, распоряжений Премьер-министра, проектов законов Кыргызской Республики при внесении их в Жогорку Кенеш Кыргызской Республики, а также других нормативных правовых актов и документов;

- организует взаимодействие Правительства, Премьер-министра с Президентом Кыргызской Республики;

- представляет Правительство в Жогорку Кенеше Кыргызской Республики в соответствии с Регламентом Правительства и Регламентом Жогорку Кенеша Кыргызской Республики;

- организует и обеспечивает взаимодействие Правительства, Премьер-министра, вице-премьер-министров Кыргызской Республики и руководства Аппарата Правительства с другими государственными органами и органами местного самоуправления;

- обеспечивает взаимодействие Правительства, Премьер-министра, вице-премьер-министров Кыргызской Республики с общественными и иными организациями и учреждениями, а также средствами массовой информации;

- организует прием представителей международных делегаций и организаций, общественных и религиозных организаций;

- осуществляет координацию, анализ состояния и выработку предложений по вопросам внутренней

- и внешней политики Кыргызской Республики;

- представляет Правительство в ЕврАзЭС;

- проводит координацию деятельности государственных органов, осуществляет мониторинг, анализ и выработку предложений по вопросам делимитации и развития приграничных территорий;

- осуществляет координацию деятельности органов исполнительной власти, анализа и выработку предложений по вопросам финансовой, ценовой, тарифной, инвестиционной, таможенной и налоговой политики;

- координирует деятельность Правительства и подчиненных ему органов исполнительной власти, осуществляет мониторинг, анализ и разрабатывает предложения по реализации и совершенствованию государственной политики в социально-экономической, топливно-энергетической, аграрной, перерабатывающей и культурной сферах;

- осуществляет координацию деятельности Правительства и органов исполнительной власти по реализации мер по охране государственного суверенитета, территориальной целостности, защите конституционного строя, общественного порядка, борьбе с преступностью, а также мер по укреплению обороноспособности и национальной безопасности;

- осуществляет организационное, аналитическое, информационное и правовое обеспечение деятельности Правительства, Премьер-министра и вице-премьер-министров Кыргызской Республики;

- подготавливает экспертные заключения на поступившие в Правительство проекты нормативных правовых актов и других документов, по которым требуется принятие решения Правительства;

- осуществляет подготовку Премьер-министру, вице-премьер-министрам Кыргызской Республики, руководству Аппарата Правительства предложения по проектам нормативных правовых актов и других документов, а также аналитические и справочные материалы;

- осуществляет кодификацию и систематизацию законодательства Кыргызской Республики и решений Правительства, распоряжений Премьер-министра;

- выдает доверенности на представление интересов Правительства и Премьер-министра в судебных заседаниях во всех судебных инстанциях Кыргызской Республики, с определением полномочий представителя;

- обеспечивает подготовку проектов решений об официальном толковании (разъяснении) положений постановлений и распоряжений Правительства;

- выработывает предложения по вопросам реформы системы органов исполнительной власти и совершенствования вопросов государственной службы в органах исполнительной власти и осуществляет контроль за ее реализацией;

- выработывает предложения по совершенст-

вованию деятельности и оптимизации структур министерств, государственных комитетов и административных ведомств и иных органов исполнительной власти;

- осуществляет выработку политики по стандартизации и информатизации управленческой деятельности и предоставления государственных услуг;

- осуществляет создание и поддержание информационных ресурсов Правительства Кыргызской Республики;

- осуществляет координацию и мониторинг деятельности местных государственных администраций и органов местного самоуправления по делегированным государственным полномочиям и вырабатывает предложения по совершенствованию их деятельности;

- осуществляет единую координацию деятельности министерств, государственных комитетов и административных ведомств по разработке и внедрению электронного документооборота и "электронного правительства";

- организует заседания Правительства;

- оформляет в соответствии с принятыми стандартами постановления и решения Правительства, распоряжения и письменные поручения Премьер-министра, поручения вице-премьер-министров Кыргызской Республики и руководства Аппарата Правительства и обеспечивает их до-

IV. Полномочия Аппарата Правительства

8. Для реализации предусмотренных настоящим Положением функций Аппарат Правительства имеет право:

- запрашивать и получать в установленном Регламентом Правительства порядке от государственных органов исполнительной власти и органов местного самоуправления информацию об исполнении законов Кыргызской Республики, постановлений Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, постановлений и решений Правительства и иных нормативных правовых актов Кыргызской Республики, а также поручений Премьер-министра;

- образовывать комиссии, рабочие группы для рассмотрения вопросов об исполнении законов Кыргызской Республики, постановлений Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, постановлений и решений Правительства и поручений Премьер-министра, об исполнении органами местного са-

V. Структура Аппарата Правительства

9. Структура Аппарата Правительства включает в себя руководство Аппарата Правительства, самостоятельные отделы и иные подразделения.

10. Структура Аппарата Правительства и его штатная численность утверждаются Правительством.

11. В состав самостоятельных отделов могут входить секторы. Структурные подразделения Аппарата Правительства осуществляют свою дея-

тельность в тесном взаимодействии между собой. 12. При необходимости могут создаваться иные структурные подразделения Аппарата Правительства.

13. Положения (основные вопросы сферы ведения) о структурных подразделениях Аппарата Правительства утверждаются Премьер-министром.

14. Сотрудники Аппарата Правительства являются государственными служащими.

15. В пределах компетенции, определяемой настоящим Положением и положениями о соответствующих структурных подразделениях Аппарата Правительства, сотрудники Аппарата Правительства являются его полномочными представителями в отношениях со всеми государственными и иными органами, а также гражданами.

16. По вопросам своей деятельности сотрудники Аппарата Правительства пользуются правом безотлагательного приема руководителями и дру-

гими должностными лицами органов исполнительной власти, местных государственных администраций, а также правом беспрепятственного, по предъявлению служебного удостоверения, посещения всех государственных органов, государственных предприятий, учреждений и организаций.

17. Сотрудники Аппарата Правительства осуществляют свои права, исполняют обязанности и несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

18. Аппарат Правительства возглавляет министр Кыргызской Республики - Руководитель Аппарата Правительства Кыргызской Республики (далее - Руководитель Аппарата Правительства), назначаемый на должность и освобождаемый от должности в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

19. Руководитель Аппарата Правительства осуществляет исполнительные, контрольные и распорядительные функции в пределах полномочий, установленных настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

20. Руководитель Аппарата Правительства имеет заместителей, в том числе одного первого.

21. Заместители Руководителя Аппарата Правительства назначаются на должность и освобождаются от должности Премьер-министром по представлению Руководителя Аппарата Правительства.

22. Руководитель Аппарата Правительства может иметь советников на общественных началах.

23. Руководитель Аппарата Правительства:

- организует и координирует деятельность структурных подразделений Аппарата Правительства;

- распределяет обязанности между заместителями Руководителя Аппарата Правительства;

- назначает на должность и освобождает от должности сотрудников структурных подразделений за исключением их руководителей, назначение и освобождение которых осуществляется Премьер-министром по представлению Руководителя Аппарата Правительства;

- имеет право поощрять и налагать дисциплинарные взыскания на руководителей структурных подразделений Аппарата Правительства;

- поощряет и налагает дисциплинарные взыскания на сотрудников Аппарата Правительства;

- издает обязательные для исполнения распоряжения по вопросам, относящимся к деятельности Аппарата Правительства;

- распоряжается финансовыми средствами в пределах сметы расходов Аппарата Правительства;

- вносит Премьер-министру на утверждение положения о структурных подразделениях Аппарата Правительства;

15. В пределах компетенции, определяемой настоящим Положением и положениями о соответствующих структурных подразделениях Аппарата Правительства, сотрудники Аппарата Правительства являются его полномочными представителями в отношениях со всеми государственными и иными органами, а также гражданами.

16. По вопросам своей деятельности сотрудники Аппарата Правительства пользуются правом безотлагательного приема руководителями и дру-

гими должностными лицами органов исполнительной власти, местных государственных администраций, а также правом беспрепятственного, по предъявлению служебного удостоверения, посещения всех государственных органов, государственных предприятий, учреждений и организаций.

VI. Руководство Аппарата Правительства и его структурных подразделений

- вносит предложения Премьер-министру по структуре и штатному расписанию Аппарата Правительства;

- формирует и вносит в установленном порядке предложения по бюджету Аппарата Правительства;

- подписывает приложения к постановлениям и распоряжениям Правительства;

- дает поручения министерствам, государственным комитетам, административным ведомствам и другим органам исполнительной власти, местным государственным администрациям и органам местного самоуправления по вопросам, входящим в его компетенцию, контролирует их исполнение;

- осуществляет иные полномочия, предоставленные ему постановлениями и решениями Правительства и Премьер-министром.

24. Руководитель структурного подразделения Аппарата Правительства руководит деятельностью соответствующего подразделения и представляет его в отношениях с должностными лицами и руководством Аппарата Правительства, другими государственными органами и должностными лицами в соответствии с Регламентом Аппарата Правительства.

25. Руководитель структурного подразделения, его заместитель и заведующие секторами назначаются на должность и освобождаются от должности Премьер-министром по представлению Руководителя Аппарата Правительства и по согласованию с курирующим вице-премьер-министром Кыргызской Республики.

Советники, помощники Премьер-министра, вице-премьер-министров Кыргызской Республики назначаются на должность и освобождаются от должности Премьер-министром.

26. Руководитель самостоятельного структурного подразделения:

- руководит деятельностью соответствующего структурного подразделения, несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на данное структурное подразделение, распределяет обязанности между работниками, обеспечивает организацию труда и надлежащую трудовую дисциплину, отвечает за правильное ведение делопроизводства в подразделении;

- проводит совещания структурного подразде-

ления по вопросам, относящимся к компетенции подразделения;

- участвует в заседаниях Правительства, на совещаниях у Премьер-министра, вице-премьер-министров Кыргызской Республики и Руководителя Аппарата Правительства или его заместителей;

- представляет Премьер-министру, вице-премьер-министрам Кыргызской Республики, а также Руководителю Аппарата Правительства или его заместителям материалы по вопросам, входящим в сферу ведения структурного подразделения;

- запрашивает у министерств, государственных комитетов, административных ведомств, других органов исполнительной власти, местных государственных администраций, органов местного самоуправления, государственных предприятий и организаций материалы и информацию, необходимые для работы по вопросам, рассматриваемым в Правительстве и Аппарате Правительства; имеет право:

- давать указания министерствам, государственным комитетам, административным ведомствам, другим органам исполнительной власти по рабочим вопросам оперативного, технического или организационного характера;

- использовать государственные системы связи и коммуникаций, пользоваться информационными банками данных государственных органов;

- вести с государственными органами, их должностными лицами, общественными организациями и учреждениями служебную переписку по вопросам, отнесенным к ведению соответствующего структурного подразделения;

- заслушивать информацию руководителей министерств, государственных комитетов, административных ведомств, других органов исполнительной власти, местных государственных администраций и органов местного самоуправления по вопросам, отнесенным к их компетенции, на заседаниях и совещаниях структурного подразделения о выполнении решений и поручений Правительства, Премьер-министра, вице-премьер-министров Кыргызской Республики, Руководителя Аппарата Правительства;

- приглашать при необходимости руководителей министерств, государственных комитетов, административных ведомств и местных государственных администраций и других работников для разрешения возникающих в процессе работы вопросов;

VII. Иные положения

27. Финансовое, материально-техническое обеспечение деятельности Аппарата Правительства, его должностных лиц и структурных подразделений осуществляет Управление делами Пре-

- проводит собеседование с членами коллегий министерств, государственных комитетов, административных ведомств, других органов исполнительной власти, подготавливает и вносит Премьер-министру, вице-премьер-министрам Кыргызской Республики, Руководителю Аппарата Правительства и его заместителям предложения по подбору и расстановке кадров, входящих в номенклатуру должностей, назначение на которые осуществляется Правительством и Премьер-министром;

- рассматривает обращения граждан и юридических лиц, адресованные Правительству и Аппарату Правительства, направляет их в соответствующие министерства, государственные комитеты, административные ведомства, другие государственные органы, подчиненные Правительству, для рассмотрения и принятия мер;

- отвечает на обращения граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в сферу ведения возглавляемого структурного подразделения и не требующим принятия решения Правительством;

- привлекает при необходимости работников министерств, государственных комитетов, административных ведомств, других органов исполнительной власти, государственных предприятий и организаций по согласованию с их руководителями для участия в подготовке вопросов, подлежащих рассмотрению в Правительстве, Премьер-министром, вице-премьер-министрами Кыргызской Республики, Руководителем Аппарата Правительства или его заместителями, заслушивает сообщения этих работников по вопросам, относящимся к компетенции структурного подразделения;

- подписывает и визирует материалы, подготовленные по вопросам, входящим в сферу ведения структурного подразделения;

- вносит Руководителю Аппарата Правительства предложения по подбору и расстановке кадров структурного подразделения, о повышении квалификации, поощрении сотрудников структурного подразделения и наложении на них дисциплинарных взысканий;

- вносит предложения об обеспечении сотрудников структурного подразделения служебными помещениями, средствами связи, компьютерной техникой, оргтехникой и другим;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Положением, положением о соответствующем структурном подразделении, или полномочиями возложенные на него Руководителем Аппарата Правительства.

28. Реорганизация или ликвидация Аппарата Правительства осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

29. Реорганизация или ликвидация Аппарата Правительства осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О Межведомственной комиссии по Гражданской защите Кыргызской Республики

В целях обеспечения функционирования Государственной системы Гражданской защиты, повышения степени оперативности принятия решений по вопросам защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, а также в соответствии со статьей 13 Закона Кыргызской Республики "О Гражданской защите" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Образовать Межведомственную комиссию по Гражданской защите Кыргызской Республики.

2. Утвердить прилагаемые состав и Положение о Межведомственной комиссии по Гражданской защите Кыргызской Республики.

3. Главам местных государственных администраций и органов местного самоуправления создать областные, районные и городские комиссии по Гражданской защите.

г.Бишкек

от 30 декабря 2010 года № 344

4. Руководителям министерств, государственных комитетов, административных ведомств, организаций и предприятий Кыргызской Республики создать соответствующие отраслевые и объектовые комиссии по Гражданской защите.

5. Признать утратившими силу:

- постановление Правительства Кыргызской Республики "О межведомственной комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций" от 13 марта 2006 года № 156;

- пункт 67 постановления Правительства Кыргызской Республики "О внесении изменений и дополнений и признании утратившими силу некоторых решений Правительства Кыргызской Республики" от 27 августа 2007 года № 377.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

Утвержден
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 30 декабря 2010 года № 344

СОСТАВ

Межведомственной комиссии по Гражданской защите Кыргызской Республики

Премьер-министр Кыргызской Республики - председатель комиссии;

первый вице-премьер-министр Кыргызской Республики - председатель эвакуационной комиссии Кыргызской Республики;

министр чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики - заместитель председателя комиссии;

министр внутренних дел Кыргызской Республики;

министр обороны Кыргызской Республики;

министр здравоохранения Кыргызской Республики;

министр финансов Кыргызской Республики;

министр экономического регулирования Кыргызской Республики;

министр сельского хозяйства Кыргызской Республики;

министр транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики;

министр энергетики Кыргызской Республики;

министр государственного имущества Кыргызской Республики;

министр природных ресурсов Кыргызской Рес-

публики;

министр культуры и информации Кыргызской Республики;

председатель Государственного комитета Кыргызской Республики по водному хозяйству и мелиорации;

директор Государственного агентства архитектуры и строительства при Правительстве Кыргызской Республики;

директор Государственного агентства охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики;

директор Государственного агентства связи при Правительстве Кыргызской Республики;

директор Государственного агентства социального обеспечения при Правительстве Кыргызской Республики;

директор Фонда государственных материальных резервов при Правительстве Кыргызской Республики;

главы государственных администраций - губернаторы областей;

мэры городов Бишкек и Ош.

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 30 декабря 2010 года № 344

ПОЛОЖЕНИЕ

о Межведомственной комиссии по Гражданской защите Кыргызской Республики

1. Межведомственная комиссия по Гражданской защите Кыргызской Республики (далее - комиссия) является координирующим органом управления республиканского уровня Государственной системы Гражданской защиты.

2. Основные задачи комиссии:

- руководство разработкой и реализацией единой государственной политики в области Гражданской защиты;

- организация и проведение общегосударственных мероприятий в области Гражданской защиты;

- координация действий министерств, государственных комитетов, административных ведомств, местных государственных администраций, органов местного самоуправления, международных организаций и общественных объединений по организации и ведению Гражданской защиты на территории Кыргызской Республики.

3. Функции комиссии:

- руководство разработкой и реализацией стратегии развития Государственной системы Гражданской защиты, правовых норм по обеспечению защиты населения и территории Кыргызской Республики от чрезвычайных ситуаций;

- координация мероприятий по Гражданской защите в мирное и военное время;

- организация государственных целевых научно-технических исследований и специальных программ в области Гражданской защиты;

- прогнозирование и оценка социально-экономических последствий чрезвычайных ситуаций;

- решение вопросов финансирования неотложных мероприятий Гражданской защиты за счет государственных средств;

- обеспечение готовности органов управления Гражданской защиты, сил и средств государственных органов и органов местного самоуправления;

- определение основных направлений международного сотрудничества в области Гражданской защиты;

- создание финансовых и материальных резервов для ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций.

4. В установленном порядке комиссия имеет следующие полномочия:

- заслушивать руководителей и председателей комиссий по Гражданской защите министерств,

государственных комитетов, административных ведомств, местных государственных администраций, органов местного самоуправления, руководителей организаций всех форм собственности Кыргызской Республики, а также общественных объединений по вопросам, относящимся к компетенции комиссии;

- запрашивать у министерств, государственных комитетов, административных ведомств, местных государственных администраций, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности Кыргызской Республики, а также общественных объединений информацию, необходимую для работы комиссии;

- принимать решение о назначении руководителя ликвидации последствий крупномасштабных чрезвычайных ситуаций и об оказании государственной помощи в случае их возникновения;

- вносить предложения о создании государственных финансовых и материальных резервов для нужд Гражданской защиты и определять порядок их использования;

- создавать при комиссии, в случае необходимости, советы, рабочие группы для выработки предложений по решению специальных задач в области Гражданской защиты;

- привлекать специалистов министерств, государственных комитетов, административных ведомств, местных государственных администраций, органов местного самоуправления, организаций всех форм собственности, а также общественных объединений Кыргызской Республики для выполнения аналитических, экспертных и других работ по вопросам Гражданской защиты;

- осуществлять контроль исполнения принятых решений комиссии и вносить предложения о мерах и степени ответственности должностных лиц за их неисполнение.

5. Организационно-техническое обеспечение работы комиссии возлагается на Министерство чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики.

6. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Решения комиссии оформляются протоколом.

По вопросам, требующим решения Правительства Кыргызской Республики, комиссия вносит соответствующие предложения в установленном порядке.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ Об утверждении Положения о единой информационно-управляющей системе в чрезвычайных и кризисных ситуациях в Кыргызской Республике

В целях создания и функционирования единой информационно-управляющей системы в чрезвычайных и кризисных ситуациях Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о единой информационно-управляющей системе в чрезвычайных и кризисных ситуациях в Кыргызской Республике.

2. Министерству чрезвычайных ситуаций Кыр-

гызской Республики совместно с Министерством финансов Кыргызской Республики организовать работу по привлечению технической помощи со стороны международных финансовых институтов для развития единой информационно-управляющей системы в чрезвычайных и кризисных ситуациях в Кыргызской Республике.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек

от 3 января 2011 года № 1

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 3 января 2011 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ о единой информационно-управляющей системе в чрезвычайных и кризисных ситуациях в Кыргызской Республике

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок организации и функционирования единой информационно-управляющей системы в чрезвычайных и кризисных ситуациях в Кыргызской Республике (далее - единая информационно-управляющая система).

2. Единая информационно-управляющая система предназначена для автоматизации деятельности органов управления Государственной системы Гражданской защиты (далее - ГСГЗ); повышения оперативности, надежности, обоснованности и качества принятия управленческих решений по вопросам Гражданской защиты на основе интеграции информационных ресурсов; широкой и всесторонней автоматизации процессов управления силами и средствами ГСГЗ; доведения управленческих решений и сигналов раннего оповещения

до органов управления и населения о чрезвычайных и кризисных ситуациях.

3. Единая информационно-управляющая система представляет собой организационно-техническое объединение сил и средств связи, оповещения, сетей вещания, каналов сети связи общего пользования и ведомственных сетей связи, обеспечивающих выполнение основных задач системы.

4. Главной задачей единой информационно-управляющей системы является обеспечение тесного взаимодействия республиканских органов исполнительной власти, местных государственных администраций, органов местного самоуправления и организаций в осуществлении деятельности в чрезвычайных и кризисных ситуациях.

2. Руководство информационно-управляющей системой

5. Координация деятельности единой информационно-управляющей системы в повседневной деятельности и при чрезвычайных ситуациях республиканского масштаба осуществляется Президентом - Главнокомандующим Вооруженными Силами Кыргызской Республики с привлечением республиканских органов исполнительной власти, местных государственных администраций, органов местного самоуправления и организаций.

Общее руководство единой информационно-

управляющей системой осуществляется Премьер-министром - начальником Гражданской защиты Кыргызской Республики и организуется по территориально-производственному принципу.

В повседневной деятельности руководство единой информационно-управляющей системой возлагается на министра чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики - заместителя председателя Межведомственной комиссии по Гражданской защите Кыргызской Республики.

Руководство единой информационно-управляющей системой в органах исполнительной власти, организациях и службах осуществляют их руководители, являющиеся по должности начальниками Гражданской защиты указанных органов и организаций.

Руководство единой информационно-управляющей системой на территории областей, районов, городов и аильных округов осуществляется главами местных государственных администра-

3. Органы управления единой информационно-управляющей системы

6. Органами повседневного управления единой информационно-управляющей системы являются:

- на республиканском уровне - Центр управления в кризисных ситуациях Министерства чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики (далее МЧС КР);

- на территориальных уровнях - центры управления в кризисных ситуациях областных управлений МЧС КР и соответствующие диспетчерские службы.

7. Деятельность органов управления единой информационно-управляющей системы в зависимости от обстановки осуществляется на стационарных или подвижных пунктах управления, оснащаемых современными информационно-телекоммуникационными средствами управления, оповещения и жизнеобеспечения, поддерживаемых в состоянии постоянной готовности к использованию.

8. Центр управления в кризисных ситуациях МЧС КР, созданный на основе инновационных информационных технологий, обеспечивает решение нижеследующего комплекса задач:

1) в области предупреждения чрезвычайных ситуаций:

- своевременный анализ, мониторинг и моделирование чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- мониторинг и краткосрочное прогнозирование сейсмической обстановки, объектов токсичных и радиоактивных отходов, трансграничных водных ресурсов, в том числе трансграничного характера и прорывов высокогорных озер;

- создание объединенных банков данных об опасных природных процессах, о чрезвычайных и кризисных ситуациях для дальнейшего обобщения и прогнозирования развития событий;

2) в области оперативного реагирования и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций:

- сбор оперативной информации об угрозе или факте возникновения чрезвычайной ситуации по любым видам связи;

- анализ всей поступающей информации, определение ее достоверности или масштабов чрезвычайной ситуации;

- совместно с соответствующими подразделениями определение расчета сил и средств, необ-

ходимых для реагирования и их оповещения;

- оперативное планирование и управление операциями по ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- организация межведомственного взаимодействия на национальном и региональных уровнях, координация действий оперативных групп министерств и ведомств, аварийно-спасательных команд и экстренных служб.

9. Информационное обеспечение и оповещение руководства Гражданской защиты и населения по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в Кыргызской Республике осуществляется с использованием общегосударственной комплексной системы информирования и оповещения населения (далее - ОКСИОН), которая является составной неотъемлемой частью единой информационно-управляющей системы.

Целью создания ОКСИОН является совершенствование информирования и оповещения населения об угрозе возникновения кризисных ситуаций; повышение эффективности подготовки населения в области Гражданской защиты; обеспечение пожарной безопасности и охраны общественного порядка; своевременное оповещение и оперативное информирование граждан о чрезвычайных ситуациях и угрозе террористических акций; мониторинг обстановки и состояния общественного порядка в местах массового пребывания людей на основе использования современных технических средств и технологий.

10. На ОКСИОН возлагается решение следующих основных задач:

1) сокращение сроков гарантированного оповещения о чрезвычайных ситуациях;

2) повышение оперативности информирования населения о правилах безопасного поведения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций;

3) повышение уровня подготовленности населения в области безопасности жизнедеятельности;

4) повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности;

5) увеличение действенности информационного воздействия с целью скорейшей реабилитации пострадавшего в результате чрезвычайных си-

туаций населения;

6) повышение эффективности мониторинга за радиационной и химической обстановкой и состоянием правопорядка в местах массового пребывания людей.

11. Для решения задач оповещения на всех уровнях ГСГЗ создаются специальные системы централизованного оповещения и используются возможности Единой горячей линии - 118. В перспективе данная линия будет преобразована в Единую государственную дежурно-диспетчерскую службу 101 (ЕГДДС-101).

В ГСГЗ различают несколько уровней, на которых созданы системы оповещения - республиканский, территориальный, местный и объектовый. Основными уровнями, связанными непосредственно с оповещением населения, являются территориальный, местный и объектовый.

Ответственность за организацию и практическое осуществление оповещения несут руководи-

4. Финансирование единой информационно-управляющей системы

13. Финансирование единой информационно-управляющей системы осуществляется на каждом уровне за счет средств соответствующего бюджета организаций.

Финансирование целевых программ по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и обеспечению устойчивого функционирования единой информационно-управляющей системы осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Создание и развитие Центра управления кризисными ситуациями МЧС КР и ситуационного зала Президента Кыргызской Республики осуществляется путем привлечения технической помощи со стороны международных финансовых ин-

тели органов исполнительной власти и главы местных государственных администраций, руководители органов местного самоуправления, являющиеся по должности начальниками Гражданской защиты соответствующего уровня.

12. Единая горячая линия 118 предназначена для:

- приема-передачи сигналов управления, сигналов на изменение режимов функционирования территориальной подсистемы ГСГЗ;

- приема сообщений о пожарах, авариях, катастрофах, стихийных бедствиях и других чрезвычайных ситуациях от населения и организаций;

- оперативного реагирования и координации совместных действий, ведомственных дежурно-диспетчерских служб;

- оперативного управления силами и средствами гарнизона пожарной охраны, аварийно-спасательных, поисково-спасательных и других сил Гражданской защиты постоянной готовности.

ституты и софинансированием из республиканского бюджета Кыргызской Республики.

Финансовое и материальное обеспечение Центра управления кризисными ситуациями МЧС КР и ситуационного зала Президента Кыргызской Республики осуществляется за счет средств бюджета соответствующих учреждений.

В целях поэтапного решения задач по совершенствованию единой информационно-управляющей системы могут использоваться в установленном порядке спонсорские и благотворительные взносы по решению уполномоченных представителей международных и иных организаций, занимающихся вопросами сокращения рисков стихийных бедствий и катастроф.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ Об утверждении Правил размещения страховыми организациями страховых (технических) резервов

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об организации страхования в Кыргызской Республике", в целях обеспечения выполнения страховыми организациями принятых страховых обязательств Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые Правила размещения страховыми организациями страховых (технических) резервов.

2. Страховым организациям до 1 апреля 2011 года привести активы, принимаемые в счет покрытия страховых (технических) резервов, в соответствие с требованиями Правил, утвержденных пунктом 1 настоящего постановления.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Службы надзора и регулирования финансового рынка Кыргызской Республики "Об утверждении Инструкции о порядке расчета страховых (технических) резервов страховых организаций Кыргызской Республики и Правил размещения страховыми организациями страховых (технических) резервов" от 17 августа 2007 года № 1;

- постановление Службы надзора и регулирования финансового рынка Кыргызской Республики "О внесении изменения в постановление Службы надзора и регулирования финансового рынка Кыргызской Республики "Об утверждении Инструкции о порядке расчета страховых (техни-

ческих) резервов страховых организаций Кыргызской Республики и Правил размещения страховыми организациями страховых (технических) резервов" от 17.08.2007 года № 1" от 28 августа

2009 года № 84.

4. Настоящее постановление вступает в силу не ранее одного месяца со дня официального опубликования.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

Утверждены
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 5 января 2011 года № 3

г.Бишкек
от 5 января 2011 года № 3

ПРАВИЛА

размещения страховыми организациями страховых (технических) резервов

1. Общие положения

1. В настоящих Правилах под размещением страховых (технических) резервов понимаются активы, принимаемые в счет покрытия (обеспечения) страховых (технических) резервов.

2. Настоящие Правила устанавливают требования к активам, принимаемым в счет покрытия

2. Виды активов, принимаемых в счет покрытия страховых (технических) резервов

4. В счет покрытия страховых (технических) резервов принимаются следующие виды активов:

1) государственные ценные бумаги Кыргызской Республики, муниципальные ценные бумаги;

2) ценные бумаги (кроме государственных и муниципальных облигаций), находящиеся в наивысшей и следующей за наивысшей категории листинга на фондовых биржах Кыргызской Республики;

3) ценные бумаги, кроме указанных в подпункте 2 настоящего пункта и соответствующие требованиям пункта 3 настоящих Правил;

4) право на участие в капитале коммерческих организаций (доли в хозяйственных товариществах и обществах, за исключением акционерных обществ, инвестиционные паи паевых инвестиционных фондов, имеющих прибыльную деятельность на протяжении последних 3-х лет);

5) вклады (депозиты) в банках, осуществляющих безубыточную деятельность на рынке банковских услуг не менее двух лет при отсутствии информации, свидетельствующей о ненадлежащей деловой репутации банка и имеющих положительное заключение внешнего аудитора за прошедшие два отчетных периода;

6) недвижимое имущество;

7) доля перестраховщиков в страховых (технических) резервах;

8) доля одного перестраховщика в страховых (технических) резервах (кроме доли перестраховщиков в резерве заявленных, но неурегулированных убытков);

9) депо премий по рискам, принятым в перестрахование;

(обеспечения) страховых (технических) резервов.

3. Активы, принимаемые в счет покрытия страховых (технических) резервов, должны удовлетворять условиям надежности, возвратности, прибыльности, ликвидности и диверсификации.

10) дебиторская задолженность страхователей, страховых посредников по страховым премиям (взносам), за исключением дебиторской задолженности страхователей по договорам обязательного государственного страхования;

11) дебиторская задолженность страхователей по договорам обязательного государственного страхования;

12) дебиторская задолженность перестраховщиков, перестрахователей и страховщиков по операциям перестрахования и сострахования;

13) займы с обязательным оформлением залогового обязательства;

14) денежная наличность, денежные средства на счетах в банках;

15) слитки золота и серебра;

16) активы, принимаемые в счет покрытия страховых (технических) резервов, не относящихся к расположенным на территории Кыргызской Республики страховым резервам, за исключением доли перестраховщиков, не являющихся резидентами Кыргызской Республики.

5. Не менее 80 процентов средств страховых (технических) резервов, за минусом доли перестраховщика, должны быть инвестированы на территории Кыргызской Республики, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики и вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика.

6. Страховщики не могут размещать средства своих страховых (технических) резервов иным образом, нежели это предусмотрено настоящими Правилами.

3. Требования к структуре активов, принимаемых в счет покрытия страховых (технических) резервов

7. Соответствие деятельности страховой организации принципам, перечисленным в пункте 3 настоящих Правил, определяется выполнением структурных соотношений, указанных в таблице структурных соотношений активов и резервов, прилагаемой к настоящим Правилам.

Общая стоимость активов, принимаемых в

счет покрытия страховых (технических) резервов, должна быть не менее суммарной величины страховых (технических) резервов.

8. При расчете соотношений по таблице под стоимостью активов понимается их балансовая стоимость.

Приложение
к Правилам размещения страховыми организациями
страховых (технических) резервов

ТАБЛИЦА
структурных соотношений активов и резервов

№ п/п	Активы, предоставленные в счет покрытия страховых (технических) резервов	
1	Государственные ценные бумаги Кыргызской Республики, муниципальные ценные бумаги	Не менее 10% от суммарной величины страховых (технических) резервов
2	Ценные бумаги (кроме государственных и муниципальных облигаций), находящиеся в наивысшей и следующей за наивысшей категории листинга на фондовых биржах Кыргызской Республики	Не более 30% от суммарной величины страховых (технических) резервов, и не более 25% на долю одного эмитента
3	Ценные бумаги, кроме указанных в строке 2 таблицы и соответствующие требованиям пункта 3 настоящих Правил	Не более 20% от суммарной величины страховых (технических) резервов, и не более 20% на долю одного эмитента
4	Право на участие в капитале коммерческих организаций (доли в хозяйственных товариществах и обществах, за исключением акционерных обществ, инвестиционные паи паевых инвестиционных фондов, имеющих прибыльную деятельность на протяжении последних 3-х лет)	Не более 10% от суммарной величины страховых (технических) резервов
5	Вклады (депозиты) в банках, осуществляющих безубыточную деятельность на рынке банковских услуг не менее двух лет при отсутствии информации, свидетельствующей о ненадлежащей деловой репутации банка, и имеющих положительное заключение внешнего аудитора за прошедшие два отчетных периода	Не более 50% от суммарной величины страховых (технических) резервов
6	Недвижимое имущество	Не более 30% от суммарной величины страховых (технических) резервов по страхованию жизни и не более 20% от суммарной величины страховых (технических) резервов по страхованию иному, чем страхование жизни
7	Суммарная величина доли перестраховщиков в страховых (технических) резервах (кроме доли перестраховщиков в резерве заявленных, но неурегулированных убытков)	Не более 95% от суммарной величины страховых (технических) резервов по страхованию жизни и не более 95% от суммарной величины страховых (технических) резервов по страхованию иному, чем страхование жизни, за исключением резерва заявленных, но неурегулированных убытков
8	Максимальная величина доли одного перестраховщика в страховых (технических) резервах (кроме доли перестраховщиков в резерве заявленных, но неурегулированных убытков)	Не более 25% от суммарной величины страховых (технических) резервов

№ п/п	Активы, предоставленные в счет покрытия страховых (технических) резервов	
9	Депо премий по рискам, принятым в перестрахование	Не более 50% от суммарной величины страховых (технических) резервов
10	Дебиторская задолженность страхователей, страховых посредников по страховым премиям (взносам), за исключением дебиторской задолженности страхователей по договорам обязательного государственного страхования	Не более 5% от суммарной величины страховых (технических) резервов по страхованию жизни и не более 50% от суммарной величины резерва незаработанных премий по страхованию иному, чем страхование жизни
11	Дебиторская задолженность страхователей по договорам обязательного государственного страхования	100% от суммарной величины резерва незаработанных премий по договорам обязательного государственного страхования
12	Дебиторская задолженность перестраховщиков, перестрахователей и страховщиков по операциям перестрахования и сострахования	Не более 50% от суммарной величины страховых (технических) резервов
13	Займы с обязательным оформлением залогового обязательства	Не более 30% от суммарной величины страховых (технических) резервов
14	Денежная наличность и остаток на расчетном счете в банке для осуществления текущих выплат страховых сумм по проводимым видам страхования	Не менее 5% от суммарной величины страховых (технических) резервов
15	Слитки золота и серебра	Не более 15% от суммарной величины страховых (технических) резервов
16	Суммарная стоимость активов, принимаемых в покрытие страховых (технических) резервов, не относящихся к расположенным на территории Кыргызской Республики страховым резервам, за исключением доли перестраховщиков, не являющихся резидентами Кыргызской Республики	Не более 10% от суммарной величины страховых (технических) резервов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменения в постановление Правительства Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства и определения перечня уполномоченных органов, имеющих право на проведение проверок субъектов предпринимательства" от 6 ноября 2007 года № 533

В соответствии с Указом Президента Кыргызской Республики "О признании утратившим силу Указа Президента Кыргызской Республики "Об осуществлении единого учета порядка проведения проверок субъектов предпринимательства" от 14 мая 2009 года" от 21 октября 2010 года № 252 и в целях устранения излишней процедуры регистрации проверок субъектов предпринимательства государственными контролирующими органами Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства и оп-

ределения перечня уполномоченных органов, имеющих право на проведение проверок субъектов предпринимательства" от 6 ноября 2007 года № 533 следующее изменение:

- главу 7¹ "Регистрация распоряжений (приказов, предписаний) о проведении проверок и надзор за соблюдением требований законодательства" Положения о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства, утвержденного вышеуказанным постановлением, признать утратившей силу.

2. Признать утратившим силу постановление Правительства Кыргызской Республики "Об ут-

верждении Правил предоставления и регистрации актов о назначении проверок субъектов предпринимательства" от 18 сентября 2009 года

г.Бишкек
от 5 января 2011 года № 4

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменения в постановление Правительства Кыргызской Республики "О Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики" от 18 декабря 2009 года № 767

В целях реализации административной реформы, направленной на совершенствование деятельности таможенных органов Кыргызской Республики, Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "О Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики" от 18 декабря 2009 года № 767 следующее изменение:

в пункте 1:
Положение о Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики и схему управления Государственной таможенной службы при Правительстве Кыргызской

г.Бишкек
от 30 декабря 2010 года № 343

№ 591.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

Республики, утвержденные вышеуказанным постановлением, изложить в редакции согласно приложениям 1 и 2 к настоящему постановлению.

2. Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики в двухмесячный срок привести свои решения в соответствие с настоящим постановлением.

3. Постановление Правительства Кыргызской Республики "О создании Энергетической таможенной Департамента таможенной службы Комитета по доходам при Министерстве финансов Кыргызской Республики" от 1 июня 2000 года № 314 признать утратившим силу.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ

о Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Государственная таможенная служба при Правительстве Кыргызской Республики (далее - ГТС) является государственным органом исполнительной власти, осуществляющим непосредственное руководство таможенным делом в Кыргызской Республике и обладающим статусом вооруженного правоохранительного органа.

2. ГТС в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, постановлениями Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Кыргызской Республики, вступив-

шими в установленном порядке в силу международными договорами и соглашениями, участницей которых является Кыргызская Республика, и настоящим Положением.

3. ГТС является юридическим лицом, имеет печать с изображением Государственного герба Кыргызской Республики и своим наименованием на государственном и официальном языках, а также счета, открытые в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

4. Финансирование ГТС осуществляется за счет источников и средств, предусмотренных законодательством.

2. Задачи ГТС

5. Основными задачами ГТС являются:
- создание благоприятных условий для субъектов внешнеэкономической деятельности (далее - лица) при перемещении товаров и транспортных средств через пункты пропуска на государственной границе Кыргызской Республики;
 - повышение качества таможенного регулирования, способствующее увеличению инвестиций в экономику государства;
 - выработка предложений по совершенствованию таможенного законодательства и обеспече-

3. Функции ГТС

6. Для выполнения своих задач ГТС осуществляет следующие функции:

- а) функции регулирования отношений, связанных с перемещением через таможенную границу товаров и транспортных средств:
- обеспечивает применение таможенных процедур, таможенных платежей и таможенного контроля в отношении товаров и транспортных средств, перемещаемых через пункты пропуска на таможенной границе Кыргызской Республики, в том числе перемещаемых через границы свободных экономических зон, а также в отношении товаров, к которым применяются особые условия перемещения, в порядке, определяемом законодательством;
 - участвует в разработке мер таможенного дела в отношении товаров, перемещаемых через пункты пропуска на таможенной границе Кыргызской Республики, в том числе перемещаемых через границы свободных экономических зон, и организует в рамках своей компетенции реализацию этих мер;
 - разрабатывает и вносит в установленном порядке предложения о совершенствовании и упрощении процедур перемещения товаров и транспортных средств через пункты пропуска на таможенной границе Кыргызской Республики, в том числе перемещаемых через границы свободных экономических зон;
 - координирует функции государственных контролирующих органов в пунктах пропуска и местах таможенного оформления в части устранения дублирования функций;
 - разрабатывает меры и создает условия для развития таможенной инфраструктуры;
 - регулирует деятельность лиц в сфере околотаможенных услуг;
 - осуществляет контроль за соблюдением таможенными органами единообразного применения норм законодательства в области таможенного дела;
 - обеспечивает участие таможенных органов в осуществлении мер по защите жизни и здоровья граждан, окружающей природной среды, защите интересов отечественных потребителей при вво-

- ние их реализации;
- содействие осуществлению мер по защите государственной безопасности, жизни и здоровья граждан, защите животных и растений, охране окружающей природной среды, защите интересов отечественных потребителей при ввозе товаров на территорию Кыргызской Республики;
- обеспечение выполнения международных обязательств Кыргызской Республики в части, касающейся таможенного дела.

зе товаров на территорию Кыргызской Республики;

- осуществляет сотрудничество и взаимодействие с таможенными и иными компетентными органами иностранных государств в области унификации и гармонизации таможенного законодательства;
 - обеспечивает выполнение международных обязательств Кыргызской Республики в части, касающейся таможенного дела;
 - обобщает и анализирует практику применения законодательства о таможенном деле в Кыргызской Республике;
- б) функции формирования и ведения таможенной статистики:
- осуществляет сбор, обработку и анализ статистических данных в области таможенного дела;
 - ведет таможенную статистику внешней торговли и специальную таможенную статистику Кыргызской Республики в соответствии с методологией, обеспечивающей сопоставимость данных взаимной торговли Кыргызской Республики и ее внешнеторговых партнеров;
 - осуществляет официальную публикацию данных таможенной статистики внешней торговли;
 - осуществляет ведение товарной номенклатуры внешнеэкономической деятельности в соответствии с законодательством;
- в) функции предупреждения и пресечения таможенных правонарушений:
- осуществляет пресечение правонарушений в сфере таможенного дела в порядке, определяемом законодательством, в том числе путем разработки и реализации системы мер совместно с другими правоохранительными органами;
 - проводит сбор и анализ информации по таможенным правонарушениям и преступлениям с целью предупреждения нанесения ущерба интересам государства, а также защите прав и интересов лиц;
 - осуществляет контроль за соблюдением таможенными органами норм законодательства при производстве дел в сфере таможенных правонарушений и преступлений, осуществлением оперативно-розыскной деятельности;

- ведет методологию по производству дел в сфере таможенных правонарушений и преступлений;

- осуществляет сотрудничество и взаимодействие с таможенными и иными компетентными органами иностранных государств в области выявления и пресечения таможенных правонарушений и преступлений;

г) поддерживающие функции:

- создает систему обеспечения информацией по таможенным вопросам в соответствии с законодательством и поддерживает официальные отношения консультативного характера с участниками внешнеэкономических связей, деятельность которых связана с осуществлением внешней торговли товарами, и их профессиональными объединениями (ассоциациями);
- обеспечивает своевременное и полное рас-

смотрение жалоб и обращений лиц в порядке, установленном законодательством;

- обеспечивает создание, функционирование и совершенствование единой автоматизированной информационной системы таможенных органов Кыргызской Республики;

- осуществляет сотрудничество с другими органами государственной власти в области информационного взаимодействия;

- создает и развивает материально-техническую и социальную базу таможенных органов;

- проводит оценку эффективности системы внутреннего контроля и результативности финансово-хозяйственной деятельности, вырабатывает рекомендации по результатам оценки в пределах компетенции ГТС;

- выполняет иные функции, возложенные на нее законодательством.

4. Права ГТС

таможенного дела;

- привлекать на договорной основе научные учреждения, ученых и специалистов к решению проблем таможенного дела;

- взаимодействовать и сотрудничать в пределах своих полномочий с государственными органами, юридическими и физическими лицами Кыргызской Республики, иностранными учреждениями и международными организациями в области таможенного дела;

- организовывать проведение научных и исследовательских работ в области таможенного дела, семинаров с участием заинтересованных министерств, ведомств и международных организаций, а также участвовать в семинарах, проводимых в других странах; обеспечивать функционирование в своей системе научно-исследовательских учреждений и учебных заведений профессионального и дополнительного образования;

- формировать в пределах установленной предельной штатной численности структуру центрального аппарата и подведомственных подразделений, в установленном порядке осуществлять их реорганизацию;

- реализовывать меры правовой и социальной защиты должностных лиц (далее - сотрудники) и работников системы таможенной службы;

- оказывать платные услуги (работы), установленные законодательством;

- организовывать и осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации сотрудников в установленном порядке;

- использовать в служебных целях информационные системы, системы связи и системы передачи данных, а также средства защиты информации;

- оценивать эффективность системы внутреннего контроля и ее соответствие целям ГТС;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством.

7. ГТС имеет следующие права:

- запрашивать и получать от государственных органов и иных юридических и физических лиц, независимо от формы собственности, документы и сведения, необходимые для выполнения возложенных на нее задач и функций;

- осуществлять в соответствии с законодательством проверки участников внешнеэкономической деятельности по вопросам таможенного дела;

- осуществлять мероприятия в части разрешительного порядка в сфере таможенного дела;

- выдавать, приостанавливать действие и отзываться лицензии, квалификационные аттестаты в случаях, предусмотренных законодательством;

- осуществлять в соответствии с законодательством функции следствия по делам, подследственным таможенным органам;

- осуществлять оперативно-розыскную деятельность в сфере таможенного дела;

- содействовать борьбе с международным терроризмом;

- участвовать в деятельности межгосударственных интеграционных объединений по вопросам, касающимся таможенного дела;

- принимать в установленном порядке иностранные делегации, прибывающие в Кыргызскую Республику для решения вопросов, касающихся таможенного дела;

- осуществлять финансирование мероприятий по развитию таможенного дела в Кыргызской Республике, управлять и распоряжаться в установленном порядке имуществом, в том числе подведомственных подразделений, Фондом развития таможенной службы ГТС и иными источниками, предусмотренными законодательством;

- осуществлять закупку товаров, работ и услуг в соответствии с законодательством;

- образовывать консультационные, координационные и экспертные советы, временные творческие коллективы и рабочие группы по вопросам

5. Организация деятельности

8. ГТС представляет собой централизованную систему, состоящую из:

- центрального аппарата;
- таможенных органов, определенных в схеме управления ГТС.

9. ГТС возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном законодательством.

В ГТС учреждаются должности:

- заместителей председателя, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Премьер-министром Кыргызской Республики по представлению председателя ГТС;
- представителей таможенной службы Кыргызской Республики при таможенных службах иностранных государств, назначаемых на должность и освобождаемых от должности председателем ГТС по согласованию с соответствующими таможенными службами иностранных государств.

Председатель ГТС:

- руководит на принципах единоначалия деятельностью ГТС и подведомственных подразделений;
- несет персональную ответственность за выполнение задач и функций, возложенных на ГТС;
- представляет ГТС и обеспечивает взаимодействие с другими государственными органами Кыргызской Республики и с международными организациями;
- по поручению Правительства Кыргызской Республики подписывает международные договоры и соглашения, а также иные документы;
- распределяет обязанности и функции между заместителями председателя;
- утверждает в пределах установленной общей численности и фонда оплаты труда:
 - а) структуру и штатное расписание центрального аппарата;
 - б) положения и функциональные (должностные) обязанности руководителей и сотрудников подразделений центрального аппарата;
 - в) штатное расписание, структуру таможенных органов и положения о них;
 - г) смету доходов и расходов центрального аппарата ГТС и таможенных органов;
 - д) назначает на должность и освобождает от должности руководителей и сотрудников подразделений центрального аппарата, руководителей и сотрудников таможенных органов на основании контрактов в соответствии с функциональными (должностными) обязанностями;
 - е) издает обязательные для исполнения в системе ГТС приказы, организует проверку их исполнения;

6. Заключительные положения

12. Реорганизация и прекращение деятельности ГТС осуществляются в соответствии с зако-

- определяет финансирование на развитие и укрепление материально-технической и социальной базы ГТС, в том числе на строительство служебных зданий, лечебно-оздоровительных и спортивных объектов;

- присваивает, в пределах своих полномочий, специальные звания сотрудникам таможенных органов, в установленном порядке вносит предложения о присвоении специальных званий высшего начальствующего состава должностным лицам таможенных органов;

- в целях эффективного использования личного состава ГТС, таможенных органов проводит ротацию сотрудников;

- в установленном порядке учреждает и награждает ведомственными наградами сотрудников и работников таможенных органов, представителей международных организаций и таможенных органов иностранных государств;

- в установленном порядке вносит представление на сотрудников для присвоения почетных званий и награждения государственными наградами Кыргызской Республики;

- назначает сроки проведения аттестации должностных лиц ГТС и таможенных органов;

- применяет установленные законодательством виды дисциплинарных взысканий в отношении сотрудников и работников системы ГТС;

- осуществляет иные права в соответствии с законодательством.

10. В ГТС образуется коллегия в количестве 9 человек, в составе председателя ГТС, заместителей председателя, представителя таможенной службы Российской Федерации при таможенной службе Кыргызской Республики, представителя Аппарата Правительства Кыргызской Республики, заместителя министра финансов Кыргызской Республики, заместителя министра экономического регулирования Кыргызской Республики, а также руководителей структурных подразделений центрального аппарата ГТС и таможенных органов.

Персональный состав членов коллегии утверждается Премьер-министром Кыргызской Республики.

Положение о коллегии ГТС утверждается председателем ГТС.

11. При ГТС действуют следующие консультативно-наблюдательные органы, состав и положения о которых утверждаются приказом ГТС:

- консультативный совет по таможенному делу при ГТС;

- общественный наблюдательный совет при ГТС.

нодательством.

МИНИСТЕРСТВА И ВЕДОМСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАМОЖЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении положения о Комиссии по рассмотрению вопросов присвоений специальных званий, поощрений, снятий дисциплинарных взысканий, апелляционных споров по премированию и оказанию материальной помощи сотрудникам и работникам таможенной службы Кыргызской Республики

Во исполнение постановления коллегии ГТС от 20.09.2010 г. № 2/3 по Проекту "Повышения мотивации и материального стимулирования сотрудников Государственной таможенной службы при Правительстве Кыргызской Республики" (далее ЦА ГТС), приказываю:

1. Утвердить положение о Комиссии по рассмотрению вопросов присвоений специальных званий, поощрений, снятий дисциплинарных взысканий, апелляционных споров по премированию и оказанию материальной помощи сотрудникам и работникам таможенной службы Кыргызской Республики (приложение 1).

2. Начальникам управлений и самостоятельных

отделов ЦА ГТС, таможенных органов в целях совершенствования системы материального стимулирования и повышения мотивационной деятельности сотрудников вверенных подразделений обеспечить неукоснительное соблюдение требований положения.

3. Общему отделу управления организационно-кадрового обеспечения ГТС (Низамутдинова Д.А.) довести настоящий приказ до сведения личного состава структурных подразделений ЦА ГТС и таможенных органов.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя председателя ГТС Малабекова З.Т.

Председатель Государственной таможенной службы
К.Кулматов

г.Бишкек

от 29 ноября 2010 года № 5-19/409

Приложение 1

Утверждено

приказом Государственной таможенной службы
от 29 ноября 2010 года № 5-19/409

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по рассмотрению вопросов присвоений специальных званий, поощрений, снятий дисциплинарных взысканий, апелляционных споров по премированию и оказанию материальной помощи сотрудникам и работникам таможенной службы Кыргызской Республики

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению вопросов присвоения специальных званий, поощрений, снятий дисциплинарных взысканий, апелляционных споров по премированию и оказанию материальной помощи сотрудникам и работникам таможенной службы Кыргызской Республики (далее Комиссия), является консультативно-совещательным органом таможенной службы Кыргызской Республики, задачами которого являются предварительное рассмотрение и проведение оценки представлений и обеспечение объективного подхода к присвоению специальных званий, поощрений, снятий дисциплинарных взысканий, награждению ведомственными и государственными на-

градами, рассмотрение заявлений и обращений по премированию и оказанию материальной помощи сотрудникам и работникам таможенных органов Кыргызской Республики.

1.2. Комиссия является постоянно действующей, создается приказом первого руководителя таможенной службы Кыргызской Республики (далее ТС), состоит из нечетного количества должностных лиц структурных подразделений ТС. В состав Комиссии в обязательном порядке должны быть включены представители кадровой, юридической, финансовой служб и службы внутренней безопасности центрального аппарата ТС (далее ЦА), по усмотрению руководства ТС.

Председателем Комиссии назначается один из заместителей руководителя ТС.

При отсутствии одного из членов Комиссии на заседании может принять участие сотрудник уполномоченный соответствующим подразделением ТС.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется законами Кыргызской Республики "О

2. Внесение представлений, апелляций и ходатайств

2.1. Представление на получение специальных званий вносится руководителем структурного подразделения ЦА, таможенного органа, согласованное с курирующим заместителем руководителя ТС:

- очередное звание;
- внеочередное.

Примечание: Представление вносится согласно Закона Кыргызской Республики "О прохождении службы в таможенных органах Кыргызской Республики".

2.2. Представление на получение поощрения ведомственными и государственными наградами вносится руководителем структурного подразделения ЦА, таможенного органа, согласованное с курирующим заместителем руководителя ТС, с обязательным проведением офицерского собрания и представления протокола офицерского собрания подразделения. По высшим внутриведомственным и государственным наградам Комиссия вносит свои предложения на утверждение коллегии ТС.

Примечание: Представление вносится соглас-

3. Цели деятельности Комиссии

3.1. Стимулирование.

3.2. Повышение активности, ответственности и мотивации в достижении конечного результата

4. Функции Комиссии

4.1. Комиссия рассматривает и обсуждает внесенные в установленном порядке представления на сотрудников к снятию ранее наложенных дисциплинарных взысканий (в установленные сроки, досрочное), к присвоению специального звания (очередное, досрочное), апелляций по премированию и получение материальной помощи и к награждению ведомственными и государственными наградами:

- благодарность;
- грамота ГТС;
- Почетная грамота ГТС;
- медаль "За укрепление международного сотрудничества";
- медаль "За службу в таможенных органах" I, II и III степени;
- медаль "Намыс жана милдет" ("За честь и долг");
- нагрудной знак "Отличник таможенной служ-

5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Комиссия имеет право:

- вносить предложения руководителю ТС об уч-

государственной службе", "О прохождении службы в таможенных органах Кыргызской Республики", "О Дисциплинарном уставе таможенных органов Кыргызской Республики" и Регламентом "О порядке очередности представления к поощрению ведомственными наградами Государственного таможенного комитета Кыргызской Республики", а также настоящим Положением.

но законов Кыргызской Республики "О Дисциплинарном уставе таможенных органов Кыргызской Республики" и "О государственной службе".

2.3. По вопросам снятия ранее наложенных дисциплинарных взысканий, в том числе и на досрочное снятие, представление вносится руководителем структурного подразделения, согласованное с курирующим заместителем руководителя ТС в установленные сроки.

Примечание: Представление вносится согласно Закона Кыргызской Республики "О Дисциплинарном уставе таможенных органов Кыргызской Республики".

2.4. Апелляция по спорным вопросам премирования вносится от имени сотрудника или работника инициировавшего разрешение конфликта на имя руководителя ТС.

2.5. По вопросам материальной помощи сотрудники и работники вносят ходатайство от своего имени на имя руководителя ТС.

для улучшения деятельности ТС.

3.3. Содействие профессиональному росту.

3.4. Объективное принятие решений.

бы";

- медаль "Бажы кызматындагы артыкчылыгы учун" ("За отличие в таможенной службе") I и II степени;

- государственными наградами.

4.2. Комиссия вносит рассмотренные предложения по представлениям о награждениях, снятии ранее наложенных дисциплинарных взысканий, присвоении специальных званий, апелляций по премированию и материальной помощи на согласование руководителю ТС.

4.3. Вносит предложения на Коллегию ТС по представлениям о награждении сотрудников и работников государственными наградами Кыргызской Республики и Почетным знаком таможенных органов Кыргызской Республики "Кыргыз Республикасынын бажы кызматында синирген эмгеги учун" ("За заслуги в таможенной службе Кыргызской Республики").

реждении и совершенствовании ведомственных наград, а также вносить изменения и дополнения в

Регламент "О порядке очередности представления к поощрению ведомственными наградами таможенной службы Кыргызской Республики";

- рассматривать представления и ходатайства о награждении граждан Кыргызской Республики и граждан иностранных государств ведомственными наградами;

- запрашивать с управлений, самостоятельных отделов ЦА ТС и подведомственных подразделений ТС дополнительные материалы и докумен-

ты по рассматриваемым вопросам;

- приглашать на свои заседания начальников и сотрудников структурных подразделений ТС, имеющих отношение к рассматриваемому вопросу;

- в случае несоблюдения порядка и последовательности представления к награде, отсутствия результатов работы и особых заслуг, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения, а также некачественной подготовки представлений оставить без рассмотрения представленные материалы.

6. Руководство и организация работы Комиссии

6.1. Комиссию возглавляет ее председатель.

6.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в конце месяца. Заседанием руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие, заместитель председателя Комиссии.

6.3. Заседания Комиссии правомочны, если на них присутствуют две трети ее членов от общего количества.

6.4. Решение Комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем и членами Комиссии.

6.5. Представления на сотрудников к снятию

ранее наложенного дисциплинарного взыскания, присвоения специального звания, к насаждению ведомственными наградами должны быть представлены Комиссии за один месяц до заседания.

6.6. Апелляции по премированию и обращения по предоставлению материальной помощи сотрудникам и работников Комиссией рассматриваются не реже одного раза в месяц.

6.7. Подготовкой материалов на заседание Комиссии, оформлением протоколов Комиссии, ведением контроля за своевременным исполнением принятых решений Комиссии осуществляет секретарь Комиссии.

7. Порядок рассмотрения Комиссией вопросов присвоения специальных званий,

поощрения и снятия дисциплинарных взысканий

7.1. Награждение сотрудников ведомственными наградами ГТС производится в следующих случаях:

- за добросовестное исполнение должностных обязанностей и достигнутые высокие показатели в служебной деятельности;

- за непосредственное участие в специальных мероприятиях по борьбе с преступностью в таможенной сфере, пресечению контрабанды товаров, оружия, наркотиков, радиоактивных и психотропных веществ;

- за успешное выполнение плановых заданий по сбору таможенных платежей, налогов и заданий особой важности и сложности, имеющих значение для таможенной службы и страны;

- за достигнутые высокие результаты в работе по защите экономических интересов и обеспечении экономической безопасности Кыргызской Республики;

- за значительный вклад в подготовке кадров

для таможенных органов Кыргызской Республики;

- за личное мужество и отвагу, проявленную при исполнении служебного долга в условиях, сопряженных с риском для жизни;

- за активное участие в судебных делах по защите интересов ТС и взыскание денежных средств для пополнения доходной части бюджета страны.

7.2. Представления к награждению ведомственными, государственными наградами, к присвоению специальных званий и снятию дисциплинарных взысканий предварительно согласованные с курирующими заместителями руководителя ТС вносятся на рассмотрение Комиссии начальниками управлений, самостоятельных отделов ЦА ТС и начальниками таможенных органов и служб.

7.3. После принятия окончательного решения руководителем ТС, оформляется приказ и доводится до сведения сотрудников ТС.

8. Порядок рассмотрения апелляций сотрудников и работников таможенной службы по премированию

8.1. Комиссия рассматривает апелляции как по фонду руководителя ТС, так и фондам начальников подразделений и подведомственных служб ТС.

8.2. В случаях несогласия сотрудника/работника с решением начальника управления, самостоятельного отдела ЦА ТС или подведомственного подразделения ТС по результатам премирования, сотрудник/работник имеет право

обратиться в Комиссию в течение одного месяца с момента решения о премировании.

8.2. Комиссия в течение месяца с момента подачи апелляции должна рассмотреть ее и вынести соответствующее решение. Данное решение вносится на рассмотрение руководителя ТС для принятия окончательного решения.

8.3. Комиссия извещает о принятом решении по поданной апелляции заявителю.

9. Заключение

9.1. Начальники управлений, самостоятельных отделов ЦА ТС и подведомственных подразделений ТС в случае допущения необоснованных представлений к награждению, к снятию дисциплинарных взысканий, задержания представления

сотрудника к присвоению очередного специального звания, а также необоснованного установления размера премии несут персональную ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

ПРИКАЗ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ТАМОЖЕННОЙ СЛУЖБЫ
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения "Об общественном наблюдательном Совете при Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики"

Во исполнение Указа Президента Кыргызской Республики от 29.09.2010 г. за № 212 "О совершенствовании взаимодействия органов государственного управления с гражданским обществом" и распоряжения Руководителя Президента Кыргызской Республики от 11.11.2010 г. за № 321 "Об образовании Общественных наблюдательных советов при пилотных государственных органах Кыргызской Республики", приказываю:

1. Утвердить положение "Об общественном наблюдательном Совете при Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики".

Председатель Государственной таможенной службы при Правительстве Кыргызской Республики

2. Общему отделу УОКО ГТС при ПКР довести настоящий приказ до сведения заместителей председателя ГТС при ПКР, сотрудников центрального аппарата ГТС при ПКР и сотрудников таможенных органов Кыргызской Республики.

3. Контроль за настоящим приказом оставляю за собой.

Председатель Государственной таможенной службы
К.Кулматов

г.Бишкек

от 1 декабря 2010 года № 5-16/420

Утверждено
приказом Государственной таможенной службы
от 1 декабря 2010 года № 5-16/420

ПОЛОЖЕНИЕ

об общественном наблюдательном Совете при Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики

I. Общие положения

1. Общественный наблюдательный Совет при Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики (далее - Совет) является консультативно-наблюдательным органом, образованным в целях согласованного взаимодействия Государственной таможенной службы при Правительстве Кыргызской Республики (далее - ГТС) и гражданского общества по повышению прозрачности процедур принятия и реализации стратегических управленческих решений.

2. Совет формируется на основе добровольного участия в его деятельности граждан и представителей гражданского общества Кыргызской Республики.

3. Совет является постоянно действующим об-

щественным органом при ГТС, осуществляющим свою деятельность на общественных началах.

4. Деятельность Совета осуществляется на основе свободного обсуждения всех вопросов и коллективного принятия решений.

5. Решения Совета носят рекомендательный характер.

6. Положение о Совете утверждается приказом руководителя ГТС на основе настоящего Положения.

7. Совет осуществляет свою деятельность на основе Конституции Кыргызской Республики, законов Кыргызской Республики и других нормативно-правовых актов Кыргызской Республики в области таможенного дела, а также настоящего Положения.

II. Основные задачи и функции Совета

8. Основными задачами Совета являются:

- выдвижение и обсуждение общественных

инициатив, связанных с деятельностью ГТС и подведомственных ей служб и направленных на

отраслевое развитие;

- содействие ГТС в разработке и повышении качества решений, имеющих общественно-значимый и стратегический характер;

- осуществление общественного мониторинга и контроля эффективности реализации принятых ГТС решений;

- оценка эффективности государственных услуг оказываемых ГТС;

- осуществление общественного контроля за прозрачностью и эффективностью использования бюджетных средств, а также средств специального счета и грантов, выделенных донорами.

9. Для решения задач Совет осуществляет следующие функции:

- участвует в разработке и общественной экспертизе проектов решений с целью обеспечения учета общественных интересов, повышения прозрачности и качества принимаемых решений;

- вырабатывает предложения по совершенствованию планируемых или принятых решений на основе изучения общественного мнения и вносит их на рассмотрение ГТС;

- рассматривает гражданские инициативы, связанные с деятельностью ГТС;

- участвует в организации и проведении широкого обсуждения с общественностью планируемых стратегических и общественно-значимых

решений;

- проводит анализ эффективности реализуемых ГТС технологий и форм сотрудничества с гражданским обществом и вносит свои предложения по их совершенствованию;

- содействует в информировании общественности о деятельности ГТС;

- обеспечивает общественный контроль за повышением прозрачности использования бюджетных и иных средств ГТС;

- осуществляет мониторинг и оценку оказания государственных услуг;

- изучает и обобщает общественное мнение по наиболее важным вопросам, связанным с деятельностью ГТС;

- осуществляет иные функции, необходимые для выполнения задач, предусмотренных настоящим Положением, и согласованные с ГТС;

- участвует в разработке антикоррупционных мер, направленных на улучшение бизнес среды и повышение инвестиционной привлекательности;

- выработка соответствующих рекомендаций и предложений по дальнейшему совершенствованию государственной политики в сфере предупреждения и борьбы с коррупцией для улучшения бизнес среды.

10. ГТС вправе дополнить перечень задач и функций, устанавливаемых для Совета по согласованию с Советом.

III. Права Совета

11. Совет для осуществления возложенных на него функций имеет право:

- запрашивать в пределах своей компетенции необходимую для осуществления своей деятельности информацию от государственных органов и органов местного самоуправления;

- организовывать и проводить консультации с экспертами, специалистами или заинтересованными общественными организациями по вопросам, отнесенным к компетенции ГТС;

- приглашать руководство и сотрудников ГТС для обсуждения вопросов повестки дня заседания Совета;

IV. Порядок формирования Совета

12. В состав Совета входят представители гражданского общества, научных кругов, бизнес-ассоциаций, профессиональных и отраслевых союзов, экспертного сообщества из сфер, сопряженных с деятельностью ГТС.

13. Количественный состав Совета определяется с учетом специфики деятельности ГТС и включает не менее одиннадцати членов Совета.

14. Состав Совета утверждается на ежегодной основе. Для активизации деятельности Совета предусматривается обязательная ежегодная ротация одной третьей его части.

15. Персональный состав Совета ежегодно утверждается решением руководителя ГТС по предложению прежнего Совета при ГТС.

- вносить предложения по внесению изменений и дополнений в Положение о Совете;

- обращаться в вышестоящие инстанции в случае необоснованного отклонения рекомендаций Совета со стороны ГТС;

- оказывать содействие ГТС в осуществлении взаимодействия с гражданским обществом;

- привлекать донорские и иные спонсорские средства для обеспечения деятельности Совета;

- по согласованию с руководителем ГТС члены Совета вправе принимать участие в запланированных заседаниях коллегий и иных мероприятиях, проводимых ГТС.

16. Полномочия членов Совета начинаются со дня утверждения персонального состава Совета руководителем ГТС.

Одно и то же лицо не может быть избрано членом Совета более трех сроков подряд.

17. Не менее чем за один месяц до истечения срока полномочий членов Совета, ГТС через средства массовой информации объявляет о формировании нового состава одной трети части Совета, с указанием сроков и порядка подачи заявок и предложений.

18. По мере поступления заявок и предложений, Совет осуществляет консультации с общественными, научными, профессиональными, отраслевыми объединениями, бизнес-сообществом

по вопросам определения кандидатур для ротации одной третьей части состава Совета.

19. Предложения по персональному составу обновленного Совета, а также резерву кандидатов в члены Совета направляются руководителю ГТС для утверждения.

Руководитель ГТС в трехдневный срок утверждает предложенный состав Совета и резерв кандидатов в члены Совета.

20. При досрочном прекращении полномочий члена Совета замещение осуществляется из числа кандидатов в члены Совета.

21. Совет образуется в составе председателя Совета, заместителей председателя Совета, ответственного секретаря и членов Совета.

На организационном заседании Совета открытым

V. Организация деятельности Совета

24. Основной формой работы Совета являются заседания. Заседания Совета считаются правомочными, если на них присутствует не менее половины его членов.

Периодичность проведения заседаний Совета устанавливается Советом в соответствии с утвержденным планом мероприятий Совета, но не реже одного раза в квартал.

Член Совета имеет право вносить предложение на рассмотрение Совета о созыве внеочередного заседания Совета.

25. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом мероприятий на год, утвержденным председателем Совета и согласованным с ГТС и задач вытекающих из решений заседаний Совета.

26. Члены Совета участвуют в его заседаниях лично без права замены. В случае невозможности прибыть на заседание Совета, член Совета вправе направить свое мнение по вопросу, включенному в повестку дня, в письменной форме. Указанное мнение подлежит рассмотрению на заседании Совета и учитывается при голосовании.

27. В необходимых случаях на заседания Совета по решению председателя Совета могут приглашаться представители органов законодательной и исполнительной власти, других государственных органов, научных, профсоюзных и других организаций, средств массовой информации.

На заседания Совета также могут быть приглашены эксперты, научные и иные консультанты, специализирующиеся в сфере, сопряженной с деятельностью ГТС, или в вопросах, вынесенных на заседание.

28. В заседаниях Совета принимают участие представители структурных подразделений ГТС, заинтересованных в рассматриваемых на засе-

VI. Взаимодействие ГТС с Советом

33. Руководитель ГТС определяет должностное лицо, которое будет представлять на посто-

голосованием избираются председатель, его два заместителя и секретарь Совета. Первое заседание открывает старейший по возрасту член Совета.

22. Руководство деятельностью Совета осуществляет председатель, в отсутствие председателя - один из его заместителей по решению председателя.

23. Председатель Совета:

- осуществляет общее руководство деятельностью Совета;

- председательствует на заседаниях Совета;

- утверждает обязанности членов Совета;

- утверждает план работы Совета и составы рабочих групп;

- подписывает протоколы заседаний и другие документы Совета.

В вопросах по предложению Совета.

Руководитель структурного подразделения ГТС, к компетенции которого относятся вопросы, рассматриваемые Советом на предстоящем заседании, не позднее, чем за семь дней до заседания представляет в Совет необходимые к заседанию материалы.

29. Решения Совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов и оформляются протоколом, который подписывают председатель и члены Совета. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

Решения Совета носят рекомендательный характер, при этом ГТС, в случае несогласия с решением Совета, обязан дать обоснованный ответ в течение десяти дней.

Особые мнения, высказанные членами Совета в ходе рассмотрения и принятия решений, в обязательном порядке заносятся в протокол.

30. Порядок внесения на заседание Совета вопросов и их рассмотрения, ротации одной трети части состава Совета и иные вопросы, регулируются Положением об общественном наблюдательном Совете, утвержденном руководителем ГТС.

31. Деятельность Совета регулярно освещается и доводится до общественности через средства массовой информации, в том числе и через веб-сайт ГТС.

32. Организационное обеспечение и материально-техническое сопровождение (подготовка зала, оснащение его необходимыми техническими средствами для демонстрации справочно-информационных материалов по обсуждаемым вопросам, размножение материалов к заседаниям и т.д.) деятельности Совета осуществляются соответствующим структурным подразделением, определяемым по решению руководителя ГТС.

на основе ГТС в Совете и обеспечивать взаимодействие ГТС с Советом.

Должностное лицо ГТС принимает обязательное участие в заседаниях Совета с правом совещательного голоса.

Руководитель ГТС имеет право вносить на рассмотрение Совета вопросы для включения в повестку дня заседания Совета.

34. Повестка дня заседания Совета в обязательном порядке направляется руководителю ГТС не менее чем за пять дней до заседания.

35. ГТС представляет по запросам Совета необходимые ему для исполнения своих полномо-

чий сведения, за исключением сведений, которые составляют государственную, служебную и иную, охраняемую законом тайну.

36. Должностное лицо, которому направлен запрос Совета, обязано дать на него ответ не позднее чем через тридцать дней со дня получения запроса, а в исключительных случаях, определяемых Советом, - не позднее чем через десять дней. Ответ должен быть подписан тем должностным лицом, которому направлен запрос, либо лицом, исполняющим его обязанности.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭНЕРГЕТИКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения о порядке проведения аттестации руководящих работников, специалистов и служащих предприятий, учреждений и организаций

Министерства энергетики Кыргызской Республики

В соответствии с Положением о Министерстве энергетики Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики "О Министерстве энергетики Кыргызской Республики" от 26 ноября 2009 года № 721, на основании статьи 197 Трудового кодекса Кыргызской Республики и Типового положения "О порядке проведения аттестации руководящих работников, специалистов и служащих предприятий, учреждений и организаций Кыргызской Республики", утвержденным приказом Министерства труда и социальной защиты Кыргызской Республики от 23 мая 2002 года № 47 и зарегистрированным в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 10 июня 2002 года, ре-

гистрационный номер 85-02, приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения аттестации руководящих работников, специалистов и служащих предприятий, учреждений и организаций Министерства энергетики Кыргызской Республики.

2. Структурным подразделениям и подведомственным предприятиям, учреждениям и организациям Министерства энергетики Кыргызской Республики принять к руководству настоящее Положение.

3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на Статс-секретаря Министерства энергетики Кыргызской Республики.

Министр энергетики Кыргызской Республики
О.Артыкбаев

г.Бишкек

от 1 ноября 2010 года № 344

Утверждено

приказом Министерства энергетики КР
от 1 ноября 2010 года № 344

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке проведения аттестации руководящих работников, специалистов и служащих предприятий, учреждений и организаций Министерства энергетики Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Аттестация руководящих работников, специалистов и служащих (далее - работники) предприятий, учреждений и организаций, независимо от формы собственности (далее - организация), проводится в соответствии со статьей 197 Трудового кодекса Кыргызской Республики и настоящим Положением.

Цель аттестации: рациональное использование персонала, повышение эффективности их труда, определение уровня профессиональной подготовки, содействие подбору и закреплению

кадров, определение потребности в повышении квалификации и переподготовки работников.

2. Аттестация проводится один раз в три года. Перечень должностей, по которым проводится аттестация, определяется вышестоящим органом по подчиненности или работодателем.

В очередную аттестацию не включаются работники:

- работающие на занимаемой должности менее одного года;
- молодые специалисты после окончания

учебных заведений;

- повысившие квалификацию и прошедшие переподготовку в течение года с момента окончания обучения;

- беременные женщины и находящиеся в отпуске по уходу за ребенком.

II. Организация проведения аттестации

4. Решение о проведении аттестации принимает руководитель организации. Организация и проведение аттестации возлагаются на кадровую службу и аттестационную комиссию. Для проведения аттестации:

- формируется аттестационная комиссия;
- утверждается график проведения аттестации;
- составляются списки специалистов и служащих, подлежащих аттестации;
- готовятся необходимые документы для аттестационной комиссии.

5. Аттестационная комиссия состоит из председателя (как правило, заместитель руководителя организации), секретаря и членов комиссии. В состав аттестационной комиссии включаются представители кадровой и юридической служб, руководители и специалисты структурных подразделений организации, представители профсоюзного или иного представительного органа работников. Состав аттестационной комиссии, график, сроки и порядок ее работы утверждаются приказом руководителя организации, по согласованию с комитетом профсоюза или иным представительным органом работников. Члены комиссии проходят аттестацию на общих основаниях вместе с подразделениями, в которых они работают. На период аттестации работника, являющегося членом комиссии, его членство в ней приостанавливается.

6. Основные функции комиссии:

- утверждение программы аттестации руково-

III. Проведение аттестации

9. Аттестация проводится в присутствии аттестуемого работника.

Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы, заслушивает аттестуемого о выполняемой им работе. Характеристику деловых и личностных качеств аттестуемого дает его непосредственный начальник.

Аттестационная комиссия в целях объективного проведения аттестации после рассмотрения представленных аттестуемым дополнительных сведений о его служебной деятельности за предшествующий период и его заявления о несогласии с представленной характеристикой (отзывом) вправе перенести аттестацию этого работника на очередное заседание комиссии.

10. Обсуждение профессиональных и личностных качеств аттестуемого работника применительно к его должностным обязанностям и полномочиям должно быть объективным и доброже-

Аттестация указанных работников проводится не ранее чем через год после выхода из отпуска.

3. Руководители предприятий, учреждений и организаций, назначение и освобождение от должности которых производится вышестоящими органами, не подлежат аттестации.

дующих работников, специалистов и служащих предприятий, учреждений и организаций;

- определение вида аттестации и формы ее проведения (с использованием письменного тестирования или устной проверки знаний);

- утверждение критериев полноты и достаточности ответа аттестуемого;

- организация и проведение процедуры аттестации;

- рассмотрение и утверждение результатов аттестации;

- подготовка предложений и рекомендаций по вопросам продвижения по службе.

7. График проведения аттестации формируется кадровой службой. В нем указываются наименование подразделений, в котором проводится аттестация, дата и время проведения аттестации, дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов. График доводится до сведения аттестуемых работников не позднее, чем за один месяц до начала аттестации.

8. Не позднее, чем за две недели до начала проведения аттестации на каждого работника, подлежащего аттестации в аттестационную комиссию представляется характеристика (отзыв) подписанный его непосредственным руководителем и аттестационный лист с данными предыдущей аттестации (приложения 1, 2).

Аттестуемый работник не менее чем за неделю до аттестации должен быть ознакомлен с представленной на него характеристикой (отзывом).

лательным.

Оценка служебной деятельности работника основывается на его соответствии квалификационным требованиям по занимаемой должности, определении его участия в решении поставленных производственных задач. При этом оценку труда специалиста определяют результаты индивидуального труда, а руководителя - итоги работы возглавляемого им подразделения. Учитываются также профессиональные знания и опыт работы, повышение квалификации и переподготовка, рекомендация предыдущей аттестации, творческая активность и инициатива.

При оценке руководителей и специалистов необходимо учитывать влияние на эффективность их труда таких объективных условий, как организационно-технические, социально-бытовые условия труда (приложение 3).

11. Заседание аттестационной комиссии счи-

тается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей ее членов.

Решение об оценке профессиональных и личностных качеств аттестуемого работника, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого открытым голосованием, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов аттестационной комиссии.

При равенстве голосов аттестуемый работник признается соответствующим занимаемой должности.

В случае неявки работника на заседание аттестационной комиссии аттестация переносится на следующее заседание комиссии. В случае отсутствия уважительных причин неявки работника или отказа его от аттестации, работник привлекается к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.

Подлежащий аттестации работник, повторно не явившийся на аттестацию без уважительных причин, аттестуется заочно.

12. Аттестационная комиссия по результатам аттестации вправе внести на рассмотрение руководителя предприятия предложения о повышении или понижении работника в должности, об изменении надбавки за особые условия работы (сложность, напряженность, особый режим работы и т.д.), о включении в резерв кадров, рекомендуемых на выдвижение и другое.

13. По результатам аттестации работнику дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;
- соответствует занимаемой должности при условии улучшения работы и выполнении рекомендаций аттестационной комиссии с повторной аттестацией через год;
- не соответствует занимаемой должности.

14. Заседание комиссии оформляется протоколом (приложение 4). Результаты аттестации заносятся в аттестационный лист работника и подписываются председателем, секретарем и членами комиссии.

С аттестационным листом работник знакомится под роспись. Протоколы заседания комиссии,

аттестационные листы и характеристики прошедших аттестацию хранятся в отделе кадров организации.

15. Материалы аттестации представляются руководителю организации не позднее недельного срока после ее проведения.

Руководитель с учетом результатов аттестации принимает решение:

- о повышении или понижении работника в должности;
- о присвоении работнику очередного квалификационного разряда;
- об изменении работнику надбавки за особые условия работы (сложность, напряженность, специальный режим работы и т.д.);
- о включении в резерв кадров, рекомендуемых на выдвижение и другое.

16. В случае признания работника как не соответствующего занимаемой должности он направляется на повышение квалификации, переподготовку, или с его письменного согласия переводится на другую должность.

При отказе работника от переподготовки или перевода на другую должность руководитель вправе принять решение об увольнении работника в соответствии с трудовым законодательством Кыргызской Республики.

17. Решения, предусмотренные пунктами 14 и 15 настоящего Положения, принимаются руководителем не позднее двух месяцев со дня аттестации работника. По истечении указанного срока уменьшение работнику надбавки за особые условия работы, перевод его на другую должность или увольнение по результатам данной аттестации не допускаются. Время болезни и отпуска работника в 2-месячный срок не засчитывается.

18. После проведения аттестации издается приказ или распоряжение руководителя, в котором анализируются результаты проведения аттестации, определяются направления по обучению, переподготовке и повышению квалификации работников, утверждаются меры по проведению очередной аттестации и улучшению работы с кадрами.

19. Решение аттестационной комиссии может быть обжаловано в аттестационной комиссии вышестоящего по подчиненности органа или в суде.

Приложение 1

ХАРАКТЕРИСТИКА (ОТЗЫВ)

Сведения, которые должны быть отражены в отзыве о работнике

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Занимаемая должность на момент проведения аттестации.
3. Перечень основных вопросов, в решении которых принимал участие.
4. Мотивированная оценка профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности.

Руководитель подразделения _____

Председатель профсоюзного комитета _____

"С характеристикой ознакомлен" _____

" " _____ 200__ г.

Приложение 2

АТТЕСТАЦИОННЫЙ ЛИСТ

Фамилия, имя, отчество _____
 Год рождения _____
 Образование _____
 Специальность _____
 Ученая степень, звание _____
 Стаж работы в данной организации _____
 Занимаемая должность _____
 Дата назначения _____
 Выполнение рекомендаций предыдущей аттестации _____
 Общая характеристика работы (с обязательным указанием недостатков) _____
 Оценка степени занимаемой должности _____
 Рекомендации _____
 Председатель комиссии _____
 Члены комиссии _____
 Подпись аттестуемого _____
 Дата аттестации _____

Приложение 3

АНКЕТА

по оценке условий труда

- Оцените, пожалуйста, по пятибалльной шкале условия Вашего труда:
 - обеспеченность приборами и материалами;
 - эффективность научного руководства;
 - методическая помощь;
 - обеспеченность информацией;
 - возможность изучения передового опыта;
 - создание условий для повышения квалификаций;
 - помощь при внедрении результатов в практику.
- Ваши предложения по совершенствованию условий труда. Что Вы считаете "узкими местами" в работе Вашего подразделения и каковы Ваши предложения по их ликвидации? _____

- Что Вы предлагаете для повышения эффективности Вашего труда? _____

- Что необходимо сделать для улучшения социально-психологического климата коллектива, в котором Вы работаете? _____

- Как Вы предполагаете повышать свою квалификацию _____
 Другие предложения _____
 Фамилия, имя, отчество: _____
 Занимаемая должность: _____
 Цех (отдел) _____
 Дата _____ Подпись _____
 "Ознакомлен" _____
 (подпись руководителя подразделения)

Приложение 4

ПРОТОКОЛ № _____
 Заседание аттестационной комиссии
 от "___" _____ 200__ г.

Присутствовали _____

(фамилия и инициалы председателя, секретаря и членов комиссии)

Повестка дня:

Аттестация _____
 (фамилии и инициалы аттестуемых, их должности с указанием подразделений, в которых они работают)

1. Слушали: _____
 (фамилия, имя и отчество аттестуемого)

О деятельности за период работы (межаттестационный период) с _____
 Вопросы к аттестуемому _____

Выступления _____
 (краткое содержание)

Постановили: _____
 (оценка деятельности аттестуемого, рекомендации аттестационной комиссии)

2. Слушали: (и т.д.) _____

Председатель _____
 Секретарь _____

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЭНЕРГЕТИКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
**Об утверждении Положения о Техническом совете
 Государственной инспекции по энергетике и газу при
 Министерстве энергетики Кыргызской Республики**

В связи с произошедшими изменениями в Государственной инспекции по энергетике и газу при Министерстве энергетики Кыргызской Республики приказываю:

1. Утвердить Положение о Техническом совете Государственной инспекции по энергетике и газу при Министерстве энергетики Кыргызской Республики (Госэнергоинспекция).

2. Утвердить Технический совет Госэнергоинспекции в составе:
 председатель Технического совета - директор Госэнергоинспекции;

члены Технического совета:

- первый заместитель директора;
- заместитель директора;
- начальник ПТО (секретарь);
- начальник ОГЭИ.

3. Признать утратившими силу приказы Министерства промышленности, энергетики и топливных ресурсов Кыргызской Республики от 14.02.2008 года № 10, от 22.01.2009 года № 27, от 13.04.2009 года № 108.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Госэнергоинспекции А.Тюмбаева.

Министр энергетики Кыргызской Республики
О.Артыкбаев

г.Бишкек
 от 11 ноября 2010 года № 354

Утверждено
 приказом Министерства энергетики КР
 от 11 ноября 2010 года № 354

**ПОЛОЖЕНИЕ
 о Техническом совете Государственной инспекции по энергетике и газу при
 Министерстве энергетики Кыргызской Республики**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Положением о Государственной инспекции по энергетике и газу при Министерстве промышленности, энергетики и топливных ресур-

сов Кыргызской Республики (далее - Госэнергоинспекция), утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 15 августа 2007 года № 334.

1. Общие положения

1.1. Технический совет Государственной инспекции по энергетике и газу при Министерстве энергетики Кыргызской Республики (далее - Технический совет) является ее высшим техническим органом.

1.2. В рамках своих полномочий, а также в соответствии с законодательством Кыргызской Рес-

публики, Технический совет принимает решения в форме постановлений, приказов, инструкций.

Принятые на Техническом совете решения обязательны для исполнения Госэнергоинспекцией и всеми производящими, передающими, распределяющими и потребляющими энергию и природный газ организациями и предприятиями,

независимо от форм собственности, а также должностными и физическими лицами на территории Кыргызской Республики.

1.3. Проекты нормативных правовых актов, ре-

2. Порядок работы Технического совета

2.1. Численный состав Технического совета 5 (пять) человек определяется Положением о Госэнергоинспекции в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 15 августа 2007 года № 334.

Персональный состав Технического совета утверждается министром энергетики Кыргызской Республики, по представлению директора Госэнергоинспекции.

Возглавляет Технический совет директор Госэнергоинспекции - председатель.

Секретарем Технического совета является начальник производственно-технического отдела (ПТО) - член Технического совета.

2.2. Организационно-техническое обеспечение работы Технического совета возлагается на ПТО.

2.3. Технический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работ, утвержденным председателем.

2.4. Заседания Технического совета созываются по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал.

2.5. Технический совет Госэнергоинспекции на своих заседаниях:

- рассматривает:
вопросы совершенствования государственного надзора;

проекты документов, вносимых в вышестоящие органы;

приказы Госэнергоинспекции, касающиеся ее деятельности и деятельности субъектов топливно-энергетического комплекса, организаций и предприятий, независимо от форм собственности, потребляющих энергию и природный газ;

проекты правил и инструкций и других нормативных правовых актов;

- заслушивает:
отчеты руководителей территориальных подразделений;

доклады и сообщения представителей ведомств, руководителей поднадзорных предприятий, заводов-изготовителей оборудования и дру-

3. Оформление документов до и после рассмотрения Техническим советом

3.1. Вопросы, требующие рассмотрения на Техническом совете, вносятся заинтересованными сторонами (отделы, территориальные подразделения, персонал Госэнергоинспекции, и т.д.) секретарю Технического совета в срок не менее чем за 10 дней до заседания Технического совета.

3.2. Все документы и предложения, выносимые на Технический совет должны содержать четкие и ясные формулировки с приложением необходимых расчетов и обоснований, заключе-

нующие отношения субъектов топливно-энергетического комплекса, рассматриваются только на заседаниях Коллегии Министерства энергетики Кыргызской Республики.

гих организаций;

результаты расследований произошедших несчастных случаев и аварий, нарушений правил техники безопасности и правил технической эксплуатации, а также других нарушений при производстве и потреблении энергии, природного газа на предприятиях и организациях независимо от форм собственности, принимает по ним решения;

- утверждает:
отчеты руководителей территориальных подразделений;

доклады и сообщения представителей ведомств, руководителей поднадзорных предприятий, заводов-изготовителей оборудования и других организаций;

результаты расследований происшедших несчастных случаев и аварий, нарушений правил техники безопасности и правил технической эксплуатации, а также других нарушений при производстве и потреблении энергии, природного газа на предприятиях и организациях независимо от форм собственности, принимает по ним решения и направляет материалы в соответствующие государственные органы для принятия мер в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

2.6. Заседание Технического совета является правомочным, если на нем присутствует не менее 3 членов Технического совета, при условии, что все члены Технического совета заблаговременно уведомлены о заседании.

2.7. На заседаниях Технического совета, кроме членов Технического совета, принимают участие начальники отделов, территориальных подразделений и ответственные работники центрального аппарата Госэнергоинспекции, специалист, готовивший документ, а также другие заинтересованные стороны.

Явку приглашенных лиц на заседание обеспечивает отдел, готовивший вопрос.

2.8. Решение Технического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 3 членов Коллегии.

ний соответствующих государственных органов и других необходимых документов.

3.3. Ответственность за подготовку и вынесение вопроса на заседание Технического совета возлагаются на отдел, готовивший (инициировавший) документ или вынесший на рассмотрение вопрос.

3.4. Секретарь Технического совета подготовленные материалы с проектом решения Технического совета представляет членам Технического

совета за 3 дня до установленного срока заседания. К проекту решения в обязательном порядке прилагается справка-обоснование соответствующего отдела с подробным описанием сути рассматриваемого вопроса, проект протокола заседания и постановления Технического совета.

Проекты решения Технического совета должны быть согласованы с заинтересованными структурными подразделениями Госэнергоинспекции. Если при согласовании проекта выявились разногласия, то об этом указывается в справке-обосновании.

3.4. Проекты решений, затрагивающие интересы или компетенцию других министерств, ведомств, госкомитетов и т.д. согласовываются с ними.

3.5. Разработка проектов нормативных правовых актов осуществляется с привлечением соответствующих специалистов и последующего согласования с заинтересованными министерствами и ведомствами. К проекту, в случае необходимости, прилагаются другие документы и сведения, необходимые для обоснования проекта.

3.6. Отдельные решения Технического совета, вносимые в дальнейшем на рассмотрение Правительства Кыргызской Республики, относящиеся к компетенции Президента Кыргызской Республики или требующие решения Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, а также регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики вносятся исключительно через Коллегию Министерства энергетики Кыргызской Республики.

Решение Технического совета сопровождается письмом Госэнергоинспекции готовым проектом решения, справкой с изложением существа вопросов и обоснованием необходимости принятия данного решения. Справка подписывается начальником отдела, а решения (протокол заседания Технического совета) подписываются членами Технического совета.

Технический совет систематически информирует Министерство энергетики Кыргызской Республики по наиболее важным вопросам, рассматриваемым и принимаемым на нем.

3.7. Члены Технического совета в течение 1 дня рассматривают представленные материалы и при обнаружении в них недочетов возвращают с замечаниями секретарю Технического совета.

3.8. Секретарь Технического совета устраняет замечания и вносит исправленные материалы на заседание Технического совета.

3.9. По результатам рассмотрения вопросов на заседании Технического совета оформляется протокол заседания, с указанием названий обсуждаемых вопросов, фамилий докладчиков и выступающих при обсуждении, изложением принятого коллективного решения и конкретных поручений, данных на заседании, и подписывается всеми присутствующими членами Технического совета.

3.10. После заседания Технического совета отдел, готовивший документ, в 3-х дневный срок, если не установлен иной, дорабатывает решение (протокол) Технического совета с учетом изменений и дополнений и представляет его секретарю Технического совета.

Протокол заседания Технического совета визируется членами Технического совета, а затем передается на подпись председателю Технического совета.

3.11. Подписанное решение Технического совета рассылается секретарем Технического совета совместно с отделом-исполнителем заинтересованным отделам (лицам) в 3-х дневный срок.

3.12. Все первые экземпляры (оригиналы) документов вместе с принятым решением Технического совета (после подписи председателя) сдаются в ПТО на хранение в установленном законодательством порядке.

ПТО ведет реестр принимаемых решений Технического совета.

Утверждено

постановлением Совета по государственной службе от 10 декабря 2004 года № 4

ПОЛОЖЕНИЕ о статс-секретаре государственного органа Кыргызской Республики

(В редакции постановлений Совета по госслужбе от 9 сентября 2010 года № 7, 17 сентября 2010 года № 13)

I. Общие положения

1. Статс-секретарь государственного органа Кыргызской Республики (далее - статс-секретарь) является государственным служащим, занимающим высшую административную государственную должность в министерствах, государственных комитетах и административных ведомствах Кыргызской Республики. Должность статс-секретаря может быть учреждена и в других органах исполнительной, судебной власти.

2. Должность статс-секретаря является посто-

янной, не сменяемой в связи с отставкой или освобождением от должности руководителя государственного органа.

Должность статс-секретаря по правовому статусу приравнивается к первому заместителю руководителя государственного органа.

3. В государственных органах, не вошедших в перечень, указанный в п.1 настоящего Положения, исполнение положений Закона Кыргызской Республики "О государственной службе" возлагается на руководителей аппаратов этих органов, назначаемых руководителями соответствующих

II. Основные задачи статс-секретаря

6. Основными задачами статс-секретаря в государственном органе являются:

- реализация единой государственной политики в сфере государственной службы;
- стратегическое управление и планирование работы государственного органа;
- анализ эффективности деятельности государственного органа и разработка предложений по совершенствованию его работы, в том числе по структуре государственного органа, исходя из стратегических целей, задач и функций государственного органа;
- внедрение системы индикаторов мониторинга качества работы государственных служащих и оценки достижения результатов;
- организации процесса повышения качества предоставления и доступности государственных услуг, а также разработки соответствующих стандартов государственных услуг;

III. Функции и полномочия статс-секретаря

7. Для осуществления своих задач статс-секретарь в государственном органе:

- 7.1. Проводит анализ общего состояния дел в государственном органе в области единой государственной политики в сфере государственной службы;
- 7.2. Вырабатывает предложения по вопросам совершенствования политики и сохранения институциональной целостности государственного органа, вносит их руководителю государственного органа и Агентству;
- 7.3. Обеспечивает координацию аппарата государственного органа, функционирующего как единый комплекс;
- 7.4. Обеспечивает исполнение постановлений, приказов и инструкций, издаваемых государственным органом;
- 7.5. Обеспечивает реализацию государственной кадровой политики в государственном органе, единой системы подготовки, подбора, расстановки и повышения квалификации государственных служащих;
- 7.6. Организует работу по проведению функционального анализа в государственном органе и выработке предложений по совершенствованию

государственных органов.

4. Правовую основу деятельности статс-секретаря составляют Конституция, законы Кыргызской Республики, указы и распоряжения Президента Кыргызской Республики, постановления Правительства Кыргызской Республики, Совета по государственной службе.

5. Положение о статс-секретаре разрабатывается Агентством Кыргызской Республики по делам государственной службы (далее - Агентство) и утверждается Советом по государственной службе (далее - Совет).

- административное и организационное обеспечение деятельности государственного органа;
- внедрение передовых управленческих технологий: стратегического менеджмента, электронного документооборота и электронного правительства;
- обеспечение реализации прав государственного служащего;
- создание в коллективе рабочей атмосферы, исключая конфликт интересов и нарушение этики со стороны подчиненных государственных служащих;
- выработка и внесение предложений по вопросам совершенствования системы государственной службы и проведения в жизнь единой кадровой политики;
- выполнение других задач, возложенных на него законодательством Кыргызской Республики.

структуры и повышению эффективности деятельности государственного органа, обеспечивает реализацию выработанных рекомендаций;

7.7. Ответственен за совершенствования системы электронного документооборота внутри государственного органа, с Агентством и другими государственными органами;

7.8. Организует систему активного предоставления информации о деятельности государственного органа, наиболее востребованных сведений через выставление материалов на веб-сайте государственного органа, в официальных изданиях и СМИ, брошюрах, информационных стендах, а также в порядке ответов на обращения граждан и организаций;

7.9. Осуществляет финансовый менеджмент государственного органа и контроль за использованием государственных средств в сфере государственной службы;

7.10. Отвечает за соблюдение и внедрение в государственном органе нормативных правовых актов, регулирующих организацию и ведение бухгалтерского учета;

7.11. Осуществляет контроль за проведением государственным органом процедур закупок то-

варов, работ и услуг;

7.12. Осуществляет меры по обеспечению законности, прав и свобод государственных служащих;

7.13. Готовит представления на назначение, перемещение, ротацию и освобождение от должности государственных служащих, занимающих административные государственные должности;

7.14. Готовит представления о присвоении, лишении, понижении классных чинов младшего инспектора государственной службы, инспектора государственной службы 3, 2 и 1 класса, советника государственной службы 3, 2 и 1 класса;

7.15. Уведомляет Агентство о возникновении вакантной административной государственной должности;

7.16. Рассматривает и одобряет рекомендации по вопросам служебного продвижения государственных служащих по результатам аттестации и рассмотрения их деятельности в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О государственной службе";

7.17. Организует проведение обучения государственных служащих в государственном органе;

7.18. Обеспечивает выполнение надлежащих процедур увольнения государственного служащего по инициативе администрации государственного органа;

7.19. В случае не согласия с увольнением го-

IV. Порядок прохождения государственной службы статс-секретарем государственного органа

8. К должности статс-секретаря устанавливаются следующие квалификационные требования:

- высшее образование;
- профессиональные навыки соответствующие профилю деятельности государственного органа;
- стаж государственной службы на главных должностях не менее семи лет или стаж работы по специальности не менее десяти лет;
- опыт руководящей работы;
- знание специфики работы данного государственного органа;
- знание законодательства в соответствующей сфере деятельности.

9. Отбор на замещение вакантной должности статс-секретаря в государственных органах осуществляется на конкурсной основе.

10. Конкурс объявляется Агентством и проводится в порядке, установленном Положением о проведении конкурса на замещение вакантной административной государственной должности государственной службы Кыргызской Республики с учетом особенностей, предусмотренных настоящим Положением.

11. Право на участие в конкурсе на замещение должности статс-секретаря имеют граждане Кыргызской Республики, отвечающие квалификационным требованиям, указанным в п.8 настоящего Положения. Граждане Кыргызской Республики, участвующие на конкурсе на замещение должност-

государственного служащего, вправе обжаловать решение руководителя государственного органа в Совет;

7.20. Готовит представления о применении в отношении государственного служащего поощрений;

7.21. Организует сбор и обновление данных о государственных служащих государственного органа;

7.22. Обеспечивает соблюдение государственными служащими профессиональной этики;

7.23. Осуществляет взаимодействие с Агентством по вопросам единой государственной политики в сфере государственной службы;

7.24. Согласовывает с Агентством назначение, перемещение, ротацию и освобождение государственных служащих, занимающих высшие и главные административные государственные должности, а также персонала кадровой службы государственного органа;

7.25. Ежемесячно представляет отчет Агентству о мерах по реализации Закона Кыргызской Республики "О государственной службе";

7.26. Подотчетен и ответственен перед руководителем государственного органа в части финансового менеджмента и использования государственных средств в сфере государственной службы;

7.27. Осуществляет иные полномочия, предоставляемые ему законодательством Кыргызской Республики.

сти статс-секретаря, подлежат тестированию на полиграфе в установленном законодательством порядке.

12. Агентство представляет на рассмотрение Совета кандидатов, успешно прошедших процедуры конкурса (тестирование, практическое задание, эссе).

13. Совет по государственной службе проводит собеседование с кандидатами на должность статс-секретаря и принимает решение о представлении кандидатуры к назначению.

Результаты тестирования на полиграфе принимаются во внимание при принятии решения о представлении на назначение лица, рекомендованного Советом.

14. Для согласования представленной кандидатуры к назначению на должность статс-секретаря на заседание Совета приглашается руководитель соответствующего государственного органа.

15. При отклонении представленной Советом кандидатуры, руководитель государственного органа выносит мотивированное решение с указанием причин отклонения, которое может быть опубликовано Советом в средствах массовой информации.

16. Премьер-министр Кыргызской Республики рассматривает предложенную Советом с согласия руководителя государственного органа кан-

дидатуру и осуществляет назначение на должность статс-секретаря в органах исполнительной власти в установленном порядке.

При отклонении представленной Советом кандидатуры, Премьер-министр Кыргызской Республики выносит мотивированное решение с указанием причин отклонения, которое может быть опубликовано Советом в средствах массовой информации.

17. При учреждении должности статс-секретаря в исполнительных органах, не входящих в состав Правительства, назначение и освобождение от должности статс-секретаря осуществляется Президентом Кыргызской Республики.

18. Вступая в должность, статс-секретарь приносит в письменном виде присягу:

"Я, ... гражданин Кыргызской Республики, вступая в должность статс-секретаря государственной службы и осознавая свою высокую ответственность перед народом Кыргызстана, торжественно клянусь: свято соблюдать Конституцию Кыргызской Республики и законы, в своей деятельности следовать только принципам законности и справедливости, честно и добросовестно выполнять свои обязанности и служить народу Кыргызстана в соответствии с лучшими знаниями и побуждениями, соблюдать нормы Кодекса этики государственного служащего. За нарушение данной клятвы готов нести установленную ответственность."

Статс-секретарь подписывает текст присяги и указывает дату ее принятия. Текст присяги хранится в личном деле государственного служащего.

19. Статс-секретарь обязан при назначении на должность, а впоследствии ежегодно, в сроки установленные законодательством Кыргызской Республики, представлять в уполномоченные органы

Кыргызской Республики декларацию, содержащую сведения об имуществе и доходах, принадлежащих им и ближайшим членам их семей. Такие сведения подлежат опубликованию в средствах массовой информации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

20. Дисциплинарное взыскание на статс-секретаря может быть наложено лишь в случаях установления или подтверждения факта совершения дисциплинарного проступка.

Для установления или подтверждения факта совершения статс-секретарем дисциплинарного проступка может быть проведено служебное расследование, назначаемое по инициативе Совета или самого статс-секретаря.

21. Статс-секретарь освобождается от должности должностным лицом или государственным органом, назначившим его на эту должность:

- по представлению руководителя государственного органа - с согласия Совета;

- по представлению Совета и согласия руководителя государственного органа.

22. Представление выносится с указанием причин увольнения, по результатам рассмотрения которого выносится решение в установленном порядке.

23. Статс-секретарь может быть освобожден от занимаемой должности по основаниям, предусмотренным статьями 29-32 Закона Кыргызской Республики "О государственной службе".

24. Аттестацию статс-секретаря проводит Агентство в порядке, установленном для иных административных государственных служащих в соответствии с Положением об аттестации государственных служащих. Рассмотрение и утверждение результатов аттестации статс-секретаря осуществляет Совет.

Утверждено
постановлением Совета по государственной службе
от 11 марта 2009 года № 1

ПОЛОЖЕНИЕ о проведении конкурса на замещение вакантной административной государственной должности государственной службы Кыргызской Республики

(В редакции постановлений Совета по госслужбе от 9 сентября 2010 года № 7, 17 сентября 2010 года № 13)

Настоящее Положение определяет условия и порядок проведения конкурса на замещение вакантной административной государственной должности государственной службы (далее - конкурс).

Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О государствен-

ной службе" и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики в сфере государственной службы.

Конкурс обеспечивает право граждан Кыргызской Республики на равный доступ к государственной службе в соответствии с их способностями и профессиональной подготовкой.

I. Основные положения

1. Замещение вакантной административной государственной должности государственной службы (далее - административная государственная должность) проводится путем проведения конкурса в соответствии с настоящим Положением.

2. Вакантная административная государственная должность - это не замещенная государственным служащим штатная единица.

3. Участник конкурса на замещение вакантной административной государственной должности - это лицо, подавшее заявление на участие в конкурсе и допущенное к участию в конкурсе в установленном настоящим Положением порядке.

4. Цели проведения конкурса - выявление наиболее подготовленных претендентов в соответствии с предъявляемыми квалификационными требованиями на замещаемую должность, включая образование, опыт работы, профессиональные и общие знания, деловые качества, а также мотивацию кандидатов.

5. В квалификационные требования к административным государственным должностям включаются требования к уровню и профилю профессионального образования с учетом категории и группы административных государственных должностей; к стажу и опыту работы по специальности и соответствующим профессиональным

II. Условия и порядок проведения конкурса

9. При возникновении вакантной административной государственной должности статс-секретаря государственного органа в течение трех рабочих дней в письменной форме уведомляет Агентство.

При возникновении вакантной административной государственной должности в территориальных подразделениях государственного органа руководитель территориального подразделения уведомляет об этом статс-секретаря государственного органа и территориальное представительство Агентства.

В государственных органах, в которых не учреждена должность статс-секретаря, исполнение предусмотренных настоящим Положением полномочий статс-секретаря возлагается на руководителей аппаратов этих органов.

10. Конкурс объявляется государственным органом в течение одного месяца после образования вакантной административной государственной должности.

11. В первую очередь проводится внутренний конкурс среди лиц, числящихся во внутреннем резерве и соответствующих предъявляемым квалификационным требованиям к вакантной административной государственной должности.

О проведении внутреннего конкурса издается приказ руководителя государственного органа.

навыкам.

Государственные органы на основе Типовых квалификационных требований к административным государственным должностям (далее - Типовые квалификационные требования), утвержденных Агентством Кыргызской Республики по делам государственной службы (далее - Агентство), разрабатывают и утверждают по согласованию с Агентством квалификационные требования к административным государственным должностям, предусмотренным их штатным расписанием.

6. Координация работы государственных органов по отбору кандидатов на государственную службу, оказание методической и консультативной помощи осуществляется Агентством.

7. Тестирование кандидатов на замещение вакантных административных государственных должностей в государственных органах проводится в Центре тестирования Агентства и его филиалах.

8. В некоторых случаях тестирование кандидатов на замещение вакантных административных государственных должностей территориальных подразделений государственного органа, расположенных в отдаленных от Центра тестирования и его филиалов районах, может проводиться с применением бланчного теста в порядке, определяемом Агентством.

Внутренний конкурс проводится в соответствии с п.26 настоящего Положения.

12. Внутренний резерв кадров государственного органа формируется непосредственно из государственных служащих, занимающих административные государственные должности в данном государственном органе и рекомендованных по результатам аттестации на повышение, а также лиц, по итогам ранее проведенного конкурса рекомендованных на зачисление в резерв, и утверждается приказом руководителя государственного органа.

13. Если внутренний конкурс не состоялся в результате отказа от участия в нем лиц, числящихся во внутреннем резерве, либо лицо, прошедшее конкурс, не было назначено на должность, а также в случае отсутствия во внутреннем резерве кандидатур, соответствующих предъявляемым квалификационным требованиям, проводится конкурс с участием лиц, состоящих в Национальном резерве кадров.

14. При отсутствии в Национальном резерве кандидатов, соответствующих предъявляемым квалификационным требованиям, или отказа от участия в конкурсе лиц, числящихся в Национальном резерве, проводится открытый конкурс, в котором имеют право принимать участие все граждане Кыргызской Республики, в том числе и

лица, числящиеся в национальном и внутреннем резерве кадров.

Лицо, числящееся в Национальном резерве, освобождается от тестирования по основным тестам, а тестирование по предметным тестам и собеседование проходит на общих основаниях.

15. Объявление о проведении открытого конкурса размещается государственным органом в официальных средствах массовой информации, а также на Портале государственных служб Кыргызской Республики. Данное объявление может быть дополнительно размещено в других средствах массовой информации и веб-сайтах государственных органов в сети Интернет.

16. В объявлении о проведении открытого конкурса должна быть изложена следующая информация:

- наименование и юридический адрес государственного органа;
- наименование вакантной административной государственной должности;
- квалификационные требования, предъявляемые к вакантной административной государственной должности;
- функциональные обязанности для данной должности;
- перечень документов, необходимых для участия в конкурсе;
- место и сроки приема документов.

Документы принимаются в сроки от двух до четырех недель.

Объявление может содержать дополнительную информацию, не противоречащую законодательству Кыргызской Республики.

Не допускается объявление конкурсов для лиц одного пола.

Конкурс проводится не позднее 1 недели после завершения приема документов.

17. Право на участие в конкурсе на замещение вакантной административной государственной должности имеют граждане Кыргызской Республики, достигшие 21 года, отвечающие установленным квалификационным требованиям, необходимым для замещения вакантной административной государственной должности.

III. Аттестационно-конкурсная комиссия

20. Для проведения конкурса на замещение вакантной административной государственной должности приказом руководителя государственного органа создается аттестационно-конкурсная комиссия.

В состав комиссии включаются государственные служащие, занимающие административные государственные должности, представители институтов гражданского общества, экспертного сообщества, бизнес-ассоциаций соответствующей отраслевой направленности.

Количественный и персональный состав комиссии утверждаются руководителем государст-

18. Гражданин не допускается к участию в конкурсе в случае:

- признания решением суда недееспособным;
- лишения его права занимать государственные должности государственной службы в течение определенного срока решением суда, вступившим в законную силу;
- близкого родства (родители, супруги, братья, сестры, сыновья, дочери) гражданина с государственным служащим, если его предстоящая государственная служба связана с непосредственной подчиненностью или подконтрольностью одного другому;
- несоответствия установленным квалификационным требованиям, необходимым для замещения вакантной административной государственной должности.

19. Конкурс включает в себя ряд последовательных этапов:

- издание приказа руководителя государственного органа о проведении внутреннего конкурса или конкурса для лиц из Национального резерва кадров;
- публикация объявления о проведении открытого конкурса;
- прием документов от граждан, желающих принять участие в конкурсе;
- рассмотрение документов участников конкурса на соответствие установленным квалификационным требованиям к административной государственной должности;
- тестирование кандидатов на замещение вакантных административных государственных должностей в Центре тестирования или его филиалах по основным тестам и предметным тестам (по согласованию с государственным органом);

- тестирование на полиграфе в установленном законодательством порядке. Тестирование на полиграфе применяется в качестве дополнительной процедуры;

- собеседование с кандидатами.
(В редакции постановления Совета по госслужбе от 9 сентября 2010 года № 7)

венного органа, имеющим полномочия на назначение на должность или освобождение от должности соответствующих государственных служащих.

(В редакции постановления Совета по госслужбе от 9 сентября 2010 года № 7)

21. Структура и состав комиссии центрального аппарата государственного органа: председатель комиссии - статс-секретарь (руководитель аппарата) государственного органа; секретарь комиссии - государственный служащий государственного органа; члены комиссии:

представитель Агентства; председатель комиссии по этике государственного органа; руководители (специалисты) службы управления персоналом и юридической службы; руководители иных структурных подразделений государственного органа; другие ответственные государственные служащие.

При проведении конкурса на замещение вакантной административной государственной должности руководителя территориального подразделения государственного органа в состав конкурсной комиссии включается глава местной государственной администрации, мэр города республиканского значения (или их представители).

22. Структура и состав комиссии территориального подразделения государственного органа: председатель комиссии - руководитель (заместитель) территориального подразделения государственного органа;

секретарь комиссии - государственный служащий государственного органа; члены комиссии:

представитель центрального аппарата государственного органа;

представитель территориального представительства Агентства;

представитель местной государственной администрации;

другие ответственные государственные служащие.

23. Порядок проведения конкурса на замещение вакантной административной государственной должности статс-секретаря государственного органа определяется Советом по государственной службе.
(В редакции постановления Совета по госслужбе от 17 сентября 2010 года № 13)

24. (Исключен в соответствии с постановлением Совета по госслужбе от 9 сентября 2010 года № 7)

IV. Прием и рассмотрение документов

29. Необходимые для участия в конкурсе документы включают в себя:

- личное заявление, листок по учету кадров, фотографию;
- копию паспорта или документа, удостоверяющего личность (оригинал паспорта или документа, удостоверяющего личность, предъявляется по прибытии на конкурс);
- документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, стаж работы и квалификацию (копия трудовой книжки, копии документов об образовании, о повышении квалификации, о присвоении ученой степени и ученого звания, заверенные нотариально или службами управления персоналом по месту работы);
- рекомендательные письма с предыдущего

25. Для проведения проверки специальных профессиональных знаний в специализированных видах деятельности комиссией могут привлекаться эксперты. Выводы экспертов оформляются протоколом.

26. При проведении конкурса комиссия:

- определяет сроки проведения конкурса и регламент работы;
- рассматривает поданные участниками конкурса документы и принимает решение о допуске к тестированию;
- проводит собеседование участников конкурса;
- принимает решение о рекомендации отобранного кандидата на назначение по вакантной должности;
- может принимать решение о рекомендации отдельных кандидатов, показавших высокие результаты, но не рекомендованных на назначение по вакантной должности, для зачисления во внутренний резерв кадров государственного органа.

27. Служба управления персоналом:

- обрабатывает и готовит документы для членов комиссии;
- формирует список участников тестирования;
- готовит заявку на тестирование участников конкурса;
- уведомляет участников тестирования о месте, дате и времени проведения тестирования и собеседования;
- содействует Центру тестирования в осуществлении регистрации участников конкурса.

28. Государственный орган:

- готовит предметные тесты и направляет их на согласование в Агентство;
- подает в Агентство заявку на тестирование участников конкурса;
- направляет члена аттестационно-конкурсной комиссии для участия в тестировании в качестве наблюдателя от государственного органа.

места работы (по требованию государственного органа).

Граждане, представившие документы и сведения, не отвечающие установленным требованиям, к участию в конкурсе не допускаются.

30. Расходы по участию в конкурсе (проезд к месту проведения конкурса и обратно, наем жилого помещения, проживание, пользование услугами средств связи всех видов) граждане производят за счет собственных средств.

31. Рассмотрение документов участников конкурса осуществляет комиссия после окончания приема документов.

32. На основе анализа представленных документов комиссия принимает решение об их соответствии установленным квалификационным

требованиям к соответствующей административной государственной должности и допуске участников конкурса к тестированию.

33. Служба управления персоналом государ-

V. Проверка общих и профессиональных знаний, умений и навыков кандидатов

34. Проверка общих и профессиональных знаний и умений кандидатов проводится в виде компьютерного тестирования в Центре тестирования.

Целью тестирования является определение общего уровня знаний и законодательства Кыргызской Республики в сфере государственного управления и государственной службы, а также организации и направлениям деятельности государственных органов.

Проверка общего уровня знаний проводится в виде тестирования по основным тестам. Проверка профессиональных знаний и умений кандидатов оценивается по предметным тестам.

35. Количество вопросов основного и предметного тестов определяется Агентством. Основной и предметные тесты составляются на государственном и официальном языках.

Тестирование по основному виду теста обязательно для всех участников конкурса. Предметные тесты содержат вопросы для выявления уровня знаний участников тестирования по специальному направлению. Предметные тесты проводятся по согласованию с государственным органом.

VI. Собеседование с кандидатами

38. В ходе собеседования выясняются личные и профессиональные качества кандидатов и их представления о будущей работе, ожидания, мотивация.

39. При оценке качеств кандидатов комиссия исходит из результатов проверки профессиональных знаний, умений и навыков кандидатов и проведенного собеседования. Результаты тестирования на полиграфе принимаются во внимание при принятии решения о представлении на назначение лица, рекомендованного комиссией.

(В редакции постановления Совета по госслужбе от 9 сентября 2010 года № 7)

40. По итогам собеседования комиссия принимает решение открытым голосованием простым большинством голосов от числа ее членов, присутствующих на заседании.

41. Если кандидаты получают равное количество голосов, решение принимает председатель комиссии. В случае получения равного количества голосов кандидатами разного пола комиссия рекомендует кандидата, пол которого менее представлен в соответствующей группе должностей в государственном органе.

42. Решение комиссии по результатам проведения конкурса принимается в отсутствие кандидата.

43. Заседание комиссии считается правомоч-

ственным органа в течение 5 дней до проведения конкурса сообщает о дате, времени и месте его проведения кандидатам, допущенным к его участию.

Результаты тестирования оформляются протоколом и передаются Центром тестирования представителю аттестационно-конкурсной комиссии.

36. Для определения специальных знаний и навыков по вопросам, связанным с выполнением функциональных обязанностей по административной государственной должности, государственным органом по согласованию с Агентством могут быть использованы практические задания.

37. Количество баллов, полученных кандидатом по основному и предметному тестам (практическому заданию), суммируются. Пороговое значение устанавливается на уровне 50 процентов от общего количества вопросов в основном и предметном тестах. Кандидаты, получившие при прохождении тестирования по основному и предметным тестам оценку не ниже порогового значения, допускаются к собеседованию.

Кандидаты, допущенные к собеседованию, уведомляются службой управления персоналом о месте, дате и времени проведения собеседования.

ным, если на нем присутствует не менее двух третей ее состава.

44. Результаты конкурсного отбора оформляются протоколом, который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Копия протокола направляется секретарем комиссии в Агентство в трехдневный срок.

При проведении конкурса территориальным подразделением государственного органа копии протокола направляются статс-секретарю государственного органа.

45. Председатель комиссии не позднее трех дней обязан внести руководителю государственного органа представление о назначении лица, рекомендованного комиссией по результатам конкурса.

46. Руководитель государственного органа издает приказ о назначении лица, рекомендованного комиссией.

Руководитель государственного органа может отклонить представленную кандидатуру только в случае установления факта нарушения процедур конкурсного отбора, установленного Законом Кыргызской Республики "О государственной службе" и настоящим Положением.

47. Копия приказа о назначении в течение пяти дней направляется Агентству.

48. Если в результате проведения открытого конкурса не были выявлены кандидаты, отвечающие требованиям, предъявляемым по административной государственной должности, на замещение которой он был объявлен, руководитель государственного органа может принять решение о проведении повторного конкурса.

49. По итогам конкурса некоторых кандидатов, показавших высокие результаты, но не рекомен-

дованных на назначение по вакантной должности, комиссия может рекомендовать для зачисления во внутренний резерв кадров государственного органа.

50. Споры, связанные с проведением конкурса, рассматриваются Агентством.

В случае несогласия с решением Агентства спор разрешается в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

VII. Испытательный срок

51. В соответствии со статьей 27 Закона Кыргызской Республики "О государственной службе" для приобретения необходимого опыта и проверки профессиональных качеств специалиста, поступающего на государственную службу впервые и не имеющего стажа работы, руководитель соответствующего государственного органа может назначить его на государственную должность с испытательным сроком.

Срок испытания устанавливается до 3 месяцев с выплатой заработной платы по занимаемой административной государственной должности.

В срок предварительного испытания не включаются период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник отсутствовал на работе по уважительным причинам.

52. Если по истечении испытательного срока

результат испытания будет признан неудовлетворительным, то государственный служащий может быть назначен на другую нижестоящую государственную должность либо уволен с государственной службы с согласия Агентства.

53. Лицо, замещающее административную государственную должность, считается выдержавшим испытание, если по истечении испытательного срока комиссией не принято отрицательное решение. В таком случае испытание завершается аттестацией государственного служащего, которая проводится комиссией.

54. В испытательный период на лицо, замещающее государственную должность, распространяется действие Закона Кыргызской Республики "О государственной службе".

ПОСТАНОВЛЕНИЕ СОВЕТА ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ

О проведении конкурса на должность статс-секретаря государственного органа

В целях обеспечения объективности и прозрачности проведения конкурсных процедур на должность статс-секретаря государственного органа, а также в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О государственной службе" и Положением о Совете по государственной службе Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Совета по государственной службе от 10 декабря 2004 года № 3, Совет по государственной службе постановляет:

1. Установить, что при проведении конкурса на

замещение вакантной высшей административной государственной должности статс-секретаря государственного органа заявления от граждан принимаются только на одну позицию.

Подача заявления на участие в конкурсе на две и более позиций из вакантных должностей не допускается.

2. Государственной кадровой службе Кыргызской Республики разместить настоящее постановление на сайте Госслужбы и опубликовать в средствах массовой информации.

Председатель Совета по государственной службе
Ч.Арабаев

г. Бишкек	от 9 сентября 2010 года № 8

ПРИКАЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО АГЕНТСТВА АРХИТЕКТУРЫ И СТРОИТЕЛЬСТВА
ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Об утверждении "Прейскуранта стоимости экспертизы
градостроительной и проектно-сметной документации
выполняемой Департаментом Государственной
экспертизы"**

Департаментом государственной экспертизы при Государственном агентстве архитектуры и строительства при Правительстве Кыргызской Республики в соответствии с "Реестром государственных платных услуг, оказываемыми органами исполнительной власти и их структурными подразделениями", утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 22 августа 2006 года № 596 "Об утверждении Реестра государственных платных услуг, оказываемыми органами исполнительной власти и их структурными подразделениями", проводится экспертиза градостроительной и проектно-сметной документации.

Расчет стоимости платных услуг, оказываемых Департаментом государственной экспертизы произведен исходя из фактических затрат в соответствии с "Положением о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы)", утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 26 октября 2000 года № 637 "Об утверждении Положения о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы)", с учетом повышения цен на энергоносители.

На основании выше изложенного, руководствуясь п.7 Положения о Государственном агентстве архитектуры и строительства при Правительстве Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 8.12.2009 г. "О Государственном агентстве архитектуры и строительства

при Правительстве Кыргызской Республики", учитывая п.18 Регламента Правительства Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики 18.08.2010 г. № 168, приказываю:

1. Утвердить согласованный с Министерством экономического регулирования КР, Министерством финансов КР, Государственным агентством антимонопольного регулирования при Правительстве КР "Прейскурант стоимости экспертизы градостроительной и проектно-сметной документации, выполняемой Департаментом государственной экспертизы при Государственном агентстве архитектуры и строительства при Правительстве Кыргызской Республики".

2. Департаменту государственной экспертизы при Государственном агентстве архитектуры и строительства при Правительстве Кыргызской Республики имеющиеся документы привести в соответствие с требованием настоящего приказа.

3. Считать утратившим силу приказ Государственного агентства архитектуры и строительства при Правительстве Кыргызской Республики от 23.06.2008 г. № 86, от 26.02.2010 г. № 77.

4. Настоящий приказ вступает в силу с 1 января 2011 г.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Государственного агентства архитектуры и строительства
К.Нарбаев

г.Бишкек
от 6 декабря 2010 года № 188

Утвержден
приказом Госагентства архитектуры и строительства
от 6 декабря 2010 года № 188

ПРЕЙСКУРАНТ

стоимости экспертизы градостроительной и проектно-сметной документации,
выполняемой Департаментом Государственной экспертизы при Государственном
агентстве архитектуры и строительства при Правительстве Кыргызской Республики

Таблица 1

Стоимость экспертизы индивидуальных проектов

№ п/п	Наименование объектов	Стоим. 1 кв.м общ. площади
1	Жилые здания	36,0
2	Индивидуальные жилые дома	20,0
3	Общественные здания, учебные здания, гостиницы, лицаи, общежития	33,0
4	Объекты здравоохранения	40,0

№ п/п	Наименование объектов	Стоим. 1 кв.м общ. площади
5	Общественно торговые центры, магазины, здания общ.-бытового назначения, общепиты, бани	37,0
6	Физк. оздоровительные комплексы, отдельные: сауны, крытые бассейны	49,0
7	Производственные здания, мини-пекарни	44,0
8	Вспомогательные помещения, душевые кабины, бани и сауны при предприятиях и организациях (некоммерч.)	24,0
9	Разные здания из легких конструкций (в т.ч. контейнерные) торговые павильоны, кафе из легкой конструкции	17,0
10	Гаражи, гаражи при индивидуальных жилых домах	23,0
11	Склады	9,0
12	Торговые ряды и навесы, откр. летние площадки для выносной торговли, открытые бассейны, остановочные павильоны	16,0

Таблица 2

Стоимость экспертизы проекта повторного применения с изменением условий строительства (ранее прошедшие экспертизу)

(сом)

№ п/п	Наименование объектов	Стоим. 1 кв.м общ. пл.
1	Жилые здания	14,0
2	Индивидуальные жилые дома	8,0
3	Общественные здания, учебные здания, гостиницы, лицаи, общежития	21,0
4	Объекты здравоохранения	16,0
5	Общественно торговые центры, магазины, здания общ.-бытового назначения, общепиты, бани	15,0
6	Физк. оздоровительные комплексы, отдельные: сауны, крытые бассейны	20,0
7	Производственные здания, мини-пекарни	18,0
8	Вспомогательные помещения, душевые кабины, бани и сауны при предприятиях и организациях (некоммерч.)	10,0
9	Разные здания из легких конструкций (в т.ч. контейнерные) торговые павильоны, кафе из легкой конструкции	7,0
10	Гаражи, гаражи при индивидуальных жилых домах	9,0
11	Склады	4,0
12	Торговые ряды и навесы, откр. летние площадки для выносной торговли, открытые бассейны, остановочные павильоны	6,0

Таблица 3

Стоимость экспертизы по реконструкции

(сом)

№ п/п	Наименование объектов	Стоим. 1 кв.м общ. пл.
1	Жилые здания	22,0
2	Индивидуальные жилые дома	12,0
3	Общественные здания, учебные здания, гостиницы, лицаи, общежития	17,0
4	Объекты здравоохранения	24,0
5	Общественно торговые центры, магазины, здания общ.-бытового назначения, общепиты, бани	23,0
6	Физк. оздоровительные комплексы, отдельные: сауны, крытые бассейны	31,0
7	Производственные здания мини-пекарни	28,0
8	Вспомогательные помещения, душевые кабины, бани и сауны при предприятиях и организациях (некоммерч.)	15,0

№ п/п	Наименование объектов	Стоим. 1 кв.м общ. пл.
9	Разные здания из легких конструкций (в т.ч. контейнерные) торговые павильоны и кафе из легкой конструкции	10,0
10	Гаражи, гаражи при индивидуальных жилых домах	14,0
11	Склады	5,0
12	Торговые ряды и навесы, откр. летние площадки для выносной торговли, открытые бассейны, остановочные павильоны	9,0

Таблица 4

Стоимость экспертизы проектов по перефилированию

(сом)

№ п/п	Наименование объектов	Стоим. 1 кв.м общ. пл.
1	Жилые здания	18,0
2	Индивидуальные жилые дома	10,0
3	Общественные здания, учебные здания, гостиницы, лицеи, общежития	17,0
4	Объекты здравоохранения	20,0
5	Общественно торговые центры, магазины, здания общ.-бытового назначения, общепиты, бани	19,0
6	Физк. оздоровительные комплексы, отдельные: сауны, крытые бассейны	25,0
7	Производственные здания, мини-пекарни	22,0
8	Вспомогательные помещения, душевые кабины, бани и сауны при предприятиях и организациях (некоммерч.)	12,0
9	Разные здания из легких конструкций (в т.ч. контейнерные) торговые павильоны и кафе из легкой конструкции	8,0
10	Гаражи, гаражи при индивидуальных жилых домах	11,0
11	Склады	4,0
12	Торговые ряды и навесы, откр. летние площадки для выносной торговли, открытые бассейны, остановочные павильоны	7,0

Таблица 5

Стоимость экспертизы разных проектов

(сом)

№ п/п	Наименование объектов	Стоим. 1 кв.м общ. пл. / 1 пог. м
1	Дороги (п.м.) реконструкция	7,0
2	Мосты (п.м.)	19,0
3	Тепловая сеть (п.м.)	28,0
4	Инфраструктура малых городов	32,0
5	Дамбы, сельводзащиты	27,0
6	Берегоукрепляющ. и селезащитные (МЧС бюджет)	8,0
7	Объекты энергетики, связи (п.м.)	7,0
8	СТО, рем. мастерские, АЗС	34,0
9	Прочие (рекламные щиты, укрепления и др.) ОПС (1:10)	16,0
10	Сети водопровода (пог. м)	5,0
11	Газопровод, трубопровод (пог. м)	3,0
	Сети канализаций, каналы (пог. м)	13,0

Примечание: В стоимость не включены НДС и налог с продаж.

БИШКЕКСКИЙ ГОРОДСКОЙ КЕНЕШ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ БИШКЕКСКОГО ГОРОДСКОГО КЕНЕША

Об утверждении Положения "О порядке принятия в муниципальную собственность лифтов и лифтовых диспетчерских многоэтажных жилых домов, не состоящих в реестре муниципальной собственности"

В соответствии с законами Кыргызской Республики "О местном самоуправлении и местной государственной администрации" и "О муниципальной собственности на имущество", на основании постановления Правительства Кыргызской Республики "О мерах по упорядочению нормативных актов, касающихся жилищно-коммунального хозяйства и жилищных отношений в Кыргызской Республике" от 21 мая 2002 года № 330, в целях обеспечения надлежащего технического обслуживания и своевременного капитально-восстановительного ремонта лифтового хозяйства столицы, Бишкекский городской кенеш постановляет:

1. Утвердить Положение "О порядке принятия в муниципальную собственность лифтов и лифтовых диспетчерских многоэтажных жилых домов, не состоящих в реестре муниципальной собственности" согласно приложению.

2. Мэрии города Бишкек:

- осуществлять приемку лифтов и лифтовых дис-

петчерских в муниципальную собственность в порядке, определенном вышеназванным Положением и законодательством Кыргызской Республики;

- предусмотреть в городском бюджете на 2011 год необходимые расходы на содержание и техническое обслуживание лифтов, принимаемых в муниципальную собственность, в соответствии с бюджетной составляющей утвержденного тарифа на указанную услугу.

3. Зарегистрировать настоящее постановление и направить в Министерство юстиции Кыргызской Республики, для включения в Государственный реестр нормативных правовых актов.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на постоянную комиссию по жилищно-коммунальному хозяйству, топливно-энергетическому комплексу, транспорту и коммуникациям Бишкекского городского кенеша (Салымбеков Ж.М.) и вице-мэра города Бишкек Красиенко В.В.

И.о. председателя Бишкекского городского кенеша
В.Лисниченко

г.Бишкек
от 3 декабря 2010 года № 197

Приложение
к постановлению Бишкекского городского кенеша
от 3 декабря 2010 года № 197

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке принятия в муниципальную собственность лифтов и лифтовых диспетчерских многоэтажных жилых домов, не состоящих в реестре муниципальной собственности

I. Общие положения

1. Настоящее Положение "О порядке принятия в муниципальную собственность лифтов и лифтовых диспетчерских многоэтажных жилых домов, не состоящих в реестре муниципальной собственности" (далее - Положение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики "О местном самоуправлении и местной государственной администрации", "О муниципальной собственности на имущество", "О товариществах собственников жилья" и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

2. Положение определяет порядок принятия в муниципальную собственность лифтов, лифтового оборудования и лифтовых диспетчерских (при

их наличии), находящихся в многоэтажных жилых домах города Бишкек и не состоящих в реестре муниципальной собственности.

3. Положение применяется к отношениям, возникающим в случае, когда собственниками помещений многоэтажного жилого дома образовано товарищество собственников жилья (далее - ТСЖ), либо другое юридически зарегистрированное объединение собственников (кондоминиум, жилищно-строительный кооператив (далее - ЖСК)).

4. Положение распространяется на лифты и лифтовое оборудование, введенные в эксплуатацию до 21 мая 2002 года и по которым, начиная с указанной даты, не проводилась модернизация и капитально-восстановительный ремонт.

II. Порядок принятия в муниципальную собственность лифтов, лифтового оборудования и диспетчерских (при их наличии)

5. Основанием для принятия лифтов, лифтового оборудования и диспетчерских (при их наличии) в муниципальную собственность является письменное заявление ТСЖ, кондоминиума, ЖСК в уполномоченный орган мэрии города Бишкек по управлению муниципальным имуществом.

6. К заявлению в обязательном порядке прилагаются следующие документы:

- заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;
- документ, подтверждающий полномочия лица, подающего заявление;
- акт диагностики лифта и лифтового оборудования, проведенной специализированной организацией имеющей соответствующую лицензию (дата проведения диагностики не должна превышать одного года со дня подачи заявления);
- технический паспорт лифта;
- протокол общего собрания собственников жилья многоквартирного жилого дома (кондоминиума, ЖСК).

Общим собранием собственников жилья принимается решение:

- о согласии собственников жилых и нежилых помещений (не менее 51% от общего числа) передать лифты, лифтовое оборудование и диспетчерскую (при наличии) в муниципальную собственность, а также принять лифты, лифтовое оборудование в собственность ТСЖ, кондоминиума, ЖСК после проведения модернизации или капитально-восстановительного ремонта;

- об избрании представителей ТСЖ, кондоминиума, ЖСК (делегирование полномочий) для участия в приеме-передаче лифтов, лифтового оборудования и диспетчерской (при наличии), а также подписания соответствующего акта;

- об отказе от требований к уполномоченному органу мэрии города Бишкек по содержанию и техническому обслуживанию муниципальных лифтов по его участию в расходах товарищества по содержанию общего имущества дома (при передаче диспетчерской, либо других помещений).

7. Уполномоченным органом мэрии города Бишкек по управлению муниципальным имуществом совместно с уполномоченным органом мэрии города Бишкек по содержанию и техническому обслуживанию муниципальных лифтов создается комиссия с привлечением представителей соответствующих служб, которая определяет остаточ-

ную стоимость принимаемых лифтов и лифтовых диспетчерских, проводит обследование технического состояния передаваемого имущества.

8. Лифты и лифтовые диспетчерские передаются уполномоченным органом мэрии города Бишкек по управлению муниципальной собственностью по договору с ТСЖ, кондоминиумом или ЖСК согласно приложению 1 настоящего Положения.

К договору прилагаются:

- технический паспорт лифта;
- акты приема-передачи (приложения 2 и 3 настоящего Положения);
- соответствующая техническая документация (протокол осмотра и проверки элементов заземления (зануления) оборудования, копия акта технического освидетельствования и другие надлежащие документы).

9. Лифт, лифтовое оборудование и диспетчерская переходят в муниципальную собственность с момента подписания Актов приема-передачи.

10. После завершения процедуры приема-передачи уполномоченным органом по управлению муниципальным имуществом мэрии города Бишкек лифты, лифтовое оборудование и диспетчерские передаются в хозяйственное ведение уполномоченного органа мэрии города Бишкек по содержанию и техническому обслуживанию муниципальных лифтов, который осуществляет их техническое обслуживание в соответствии с Правилами устройства и безопасной эксплуатации лифтов, а при необходимости в установленном порядке организует работу по их модернизации и капитально-восстановительному ремонту.

11. Модернизация или капитально-восстановительный ремонт принятых в муниципальную собственность лифтов и лифтового оборудования производятся в порядке, определенном постановлением Бишкекского городского кенеша "Об утверждении Положения "О порядке передачи лифтов, лифтового оборудования в общую долевую собственность собственникам жилых и нежилых помещений многоквартирных жилых домов города Бишкек" от 29 марта 2010 года № 170.

12. После проведения модернизации или капитально-восстановительного ремонта лифтов, они вновь подлежат передаче в собственность ТСЖ, кондоминиума или ЖСК. Повторная передача лифтов в муниципальную собственность не допускается.

Приложение 1

ТИПОВОЙ ДОГОВОР

принятия лифтов, лифтового оборудования и диспетчерских в муниципальную собственность

г. Бишкек

Уполномоченный орган мэрии города Бишкек по управлению муниципальным имуществом, именуемый

в дальнейшем "Сторона 1" и действующий на основании Положения в лице

_____ с одной стороны и Товарищество собственников жилья (кондоминиум, жилищно-строительный кооператив), именуемый в дальнейшем "Сторона 2", в лице председателя

_____, действующего(ей) на основании Устава, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Предмет договора

1.1. "Сторона 2" передает "Стороне 1" в муниципальную собственность лифт(ы), лифтовое оборудование и диспетчерскую (при наличии).

(при наличии), расположенные в многоквартирном жилом доме по адресу _____

1.2. "Сторона 1" принимает в муниципальную собственность лифт(ы) в количестве _____, лифтовую диспетчерскую общей площадью _____ кв.м

1.3. Остаточная стоимость принимаемых лифтов, лифтового оборудования и диспетчерской (при наличии) на момент приемки составляет _____ сом.

2. Права и обязанности сторон

2.1. "Сторона 1" после принятия лифтов, лифтового оборудования и диспетчерской (при наличии) обязуется:

го оборудования обязуется:

- обеспечить их надлежащее техническое обслуживание в пределах утвержденного тарифа на оказание соответствующих услуг;

- обеспечить своевременную оплату за оказываемые услуги по содержанию и техническому обслуживанию лифтов;

- в установленном порядке по мере истечения нормативного срока эксплуатации лифтов и лифтового оборудования провести их модернизацию или капитально-восстановительный ремонт за счет средств городского бюджета в очередности, определяемой ежегодно утверждаемым титульным списком;

- не предъявлять требования к уполномоченному органу мэрии города Бишкек по содержанию и техническому обслуживанию муниципальных лифтов по его участию в расходах товарищества по содержанию общего имущества дома (при передаче диспетчерской, либо других помещений);

- после проведения модернизации или капитально-восстановительного ремонта передать лифты, лифтовое оборудование в собственность "Стороне 2".

- после проведения модернизации и капитально-восстановительного ремонта лифтов за счет средств городского бюджета принять их в собственность ТСЖ (кондоминиума, ЖСК) в соответствии с требованиями постановления Бишкекского городского кенеша от 29 марта 2010 года № 170.

2.2. "Сторона 2" после передачи лифтов, лифтового

3. Ответственность сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему договору, стороны

несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

4. Порядок разрешения споров

4.1. Все споры или разногласия, возникающие между сторонами по настоящему договору или в связи с ним, решаются путем переговоров между сторонами.

гласий путем переговоров они подлежат рассмотрению в суде в установленном законодательством порядке.

4.2. В случае невозможности разрешения разно-

5. Форс-мажор

5.1. Ни одна из сторон не несет ответственность перед другой стороной за задержку или невыполнение обязательств, обусловленных обстоятельствами, возникающими помимо воли и желания сторон и которые нельзя предвидеть или избежать, включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары и другие стихийные бедствия.

5.2. Свидетельство, выданное соответствующим компетентным органом, является достаточным подтверждением наличия и продолжительности действия непреодолимой силы.

5.3. Сторона, которая не исполняет своего обязательства, должна дать извещение другой стороне о препятствии и его влиянии на исполнение обязательств по договору.

6. Особые условия

6.1. Любые изменения и дополнения к настоящему договору имеют силу только в том случае, если они оформлены в письменном виде и подписаны обеими сторонами.

6.3. Настоящий договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

6.2. Досрочное расторжение договора может иметь место по соглашению сторон, либо по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством Кыргызской Республики, с возмещением понесенных убытков.

6.4. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания его сторонами. Договор остается в силе в случае изменения реквизитов сторон, изменения их учредительных документов, включая, но не ограничиваясь, изменением собственника, организационно-правовой формы и др.

7. Юридические адреса, платежные реквизиты и подписи сторон

"Сторона 2"

"Сторона 1"

Приложение 2

АКТ
приема-передачи

лифта(ов) по адресу: _____ в муниципальную собственность, в лице Уполномоченного органа мэрии города Бишкек по управлению муниципальным имуществом.

Комиссия в составе: _____
(руководителя принимающего юридического лица - фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Положения, и _____
(представителя ТСЖ (кондоминиума, ЖСК) - фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава, _____ и главного (старшего) бухгалтера принимающей стороны _____
(фамилия, имя, отчество)

составили настоящий акт о нижеследующем:
_____ (наименование собственника)
в объеме _____ (перечислить кол-во лифтов, их характеристика)
остаточной стоимости _____ тыс. сом передается в муниципальную собственность _____
(наименование принимающего юридического лица)

Приемка произведена на основании _____ от "___" _____ 20__ г.
Особые условия: _____
(юридические адреса сторон)

Приложение к акту приема-передачи
1. Акты технического состояния принимаемых лифтов.
2. Акт передачи технической документации (в случае ее отсутствия на момент передачи ТСЖ обязано восстановить недостающую документацию за свой счет).

Приложение 3

АКТ
приема-передачи

лифтовой диспетчерской по адресу: _____
в _____ (наименование принимающего юридического лица)

Комиссия в составе: _____
(руководителя принимающего юридического лица - фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Положения, и _____
(представителя ТСЖ (кондоминиума, ЖСК) - фамилия, имя, отчество)
действующего на основании устава, _____
(фамилия, имя, отчество)
и главного (старшего) бухгалтера принимающей стороны _____
(фамилия, имя, отчество)

составили настоящий акт о нижеследующем:
_____ (наименование собственника)
остаточной стоимости _____ тыс. сом передается в муниципальную собственность _____
(наименование принимающего юридического лица)

Приемка произведена на основании _____ от "___" _____ 20__ г.
Особые условия: _____
(юридические адреса сторон)

Приложение к акту приема-передачи
1. Акты технического состояния принимаемой лифтовой диспетчерской.
2. Акт передачи технической документации (в случае ее отсутствия на момент передачи ТСЖ обязано восстановить недостающую документацию за свой счет).

В ПОМОЩЬ БУХГАЛТЕРУ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об условиях оплаты труда работников социальной сферы

(В редакции постановлений Правительства КР от 19 мая 2006 года № 367, 23 августа 2006 года № 604, 12 апреля 2007 года № 117, 19 марта 2008 года № 89, 19 июня 2008 года № 317, 11 апреля 2009 года № 225, 9 октября 2009 года № 632, 16 декабря 2010 года № 323)

<ИЗВЛЕЧЕНИЕ>

В целях совершенствования оплаты труда и социальной поддержки работников социально-культурных организаций и учреждений Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить:

- Единую тарифную сетку для оплаты труда работников учреждений, финансируемых из государственного бюджета, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- Единую тарифную сетку для оплаты труда работников образовательных учреждений, науки и научных учреждений, культуры, здравоохранения согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

- Единую тарифную сетку для оплаты труда работникам системы Министерства труда и социального развития Кыргызской Республики согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

(В редакции постановлений Правительства КР от 19 июня 2008 года № 317, 9 октября 2009 года № 632, 16 декабря 2010 года № 323)

2. Установить, что:

- тарифные ставки и должностные оклады, рассчитанные на базе Единой тарифной сетки и межразрядных коэффициентов являются государственными гарантиями минимальных условий оплаты труда;

- оплата труда в соответствии с Единой тарифной сеткой распространяется на работников образования, здравоохранения, социального обеспечения, науки, культуры, физической культуры и спорта.

3. Установить с 1 января 2007 года размер первого разряда Единой тарифной сетки 530 сом. Первый разряд Единой тарифной сетки является расчетной базой для установления тарифных ставок и должностных окладов работников социально-культурных учреждений и организаций.

Для работников образовательных учреждений (кроме педагогических работников), культуры, здравоохранения первый разряд Единой тарифной сетки установить с 1 января 2008 года в размере 690 сом.

Для работников Национальной телерадиовещательной корпорации Кыргызской Республики и телерадиовещательной компании Кыргызской Республики "Общественное телевидение - ЭЛТР" первый разряд Единой тарифной сетки с 1 января 2009 года установить в размере 1035 сом.

Установить с 1 октября 2009 года первый разряд Единой тарифной сетки:

- работникам домов-интернатов и центров по социальным услугам в размере 1035 сом;

- социальным работникам в размере 1380 сом.

Для педагогических работников и работников науки и научных учреждений установить первый разряд Единой тарифной сетки в размере 690 сом с 1 января 2011 года.

(В редакции постановлений Правительства КР от 19 мая 2006 года № 367, 23 августа 2006 года № 604, 12 апреля 2007 года № 117, 19 марта 2008 года № 89, 11 апреля 2009 года № 225, 9 октября 2009 года № 632, 16 декабря 2010 года № 323)

<...>

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ф.Кулов

г.Бишкек, Дом Правительства
от 7 декабря 2005 года № 561

Өз убагында жазылсаңыз убакытыңызды да, Акчаңызды да өөнөп каласыз!

для бухгалтеров и для юристов! Подписка

Еженедельный журнал для руководителей,



принимается в любом почтовом отделении,

в редакцию или на сайте www.socadep.kg

Подписавшись на нужные издания, Вы экономите свое время и деньги!

ЮРИДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, БУХГАЛТЕРОВ, ЮРИСТОВ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

+ Кодексы + Законы + Еженедельный журнал "НАКР" + Помощник + Адвоката + Помощник Нотариуса +

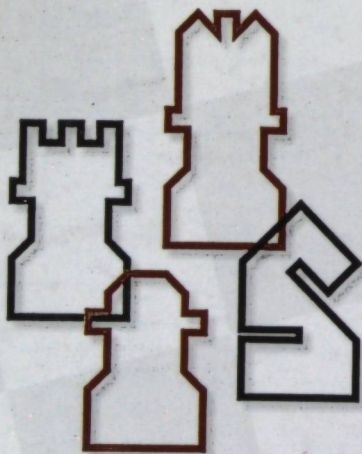


+996 (312) 64-26-50

Китептерди басмадан, китеп дүкөндөрдөн жана жеке сатуучулардан сатып алсаңыз бол

Книги можно приобрести в издательстве, книжных магазинах и у частных реализатор

ТОКТОМ - УКУКТУК МЕЙКИНДИКТЕ БАШКАРУУЧУ АБАЛДЫ ЭЭЛӨӨ



УКУКТУК МААЛЫМАТТАР ТОПТОМУ

ӨЗ ИШИНИН ЧЕБЕРЛЕРИНЕ

ОЛУТТУУ КОМПАНИЯЛАРДЫН
КЫЗМАТКЕРЛЕРИНЕ

АЗЫРКЫ ЗАМАН МЕНЕН ТЕҢ БАСКАНДАРГА

ТУУРА БАГЫТТЫ ТАНДАЙ БИЛГЕНДЕРГЕ

ЭРТЕҢКИ КҮНГӨ ИШЕНИЧТҮҮ КАРАГАНДАРГА
АРНАЛГАН

КР Мыйзамдары Сиздин компьютериңизде "ТОКТОМ Про" жана "ТОКТОМ Лайт" линиялары менен



720005, Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., М. Горький көч., 15
тел.: +996 (312) 54-10-27, факс: +996 (312) 54-03-60
<http://www.toktom.kg>, e-mail: info@toktom.kg