

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

Кыргыз Республикасынын
КИТЕП ПАЛАТАСЫ

8
февраль
2011

НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- Об основных направлениях республиканского бюджета на 2011 год
- Положения о жилищном и автотранспортном обеспечении депутатов Жогорку Кенеша
- О порядке применения Кодекса о выборах в Кыргызской Республике
- Реестры государственных органов, организаций и учреждений, оказывающих платные услуги на 2011 год
- Положение об оценивании результативности работы учителей школ в условиях внедрения модели подушевого финансирования
- Производственный календарь и нормы рабочего времени на 2011 год

ISSN 1694-5123



21.02.11

№ 8
2011

www.academy.kg



НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

Журнал издается с 1993 года Выходит еженедельно №8 (545)

СОДЕРЖАНИЕ

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- Об основных направлениях республиканского бюджета Кыргызской Республики на 2011 год
Постановление Жогорку Кенеша КР от 27 января 2011 года № 119-V 3
- Об утверждении Положения о жилищном обеспечении депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
Постановление Жогорку Кенеша КР от 28 января 2011 года № 127-V 4
- Об утверждении Положения о служебных командировках депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, работников, обеспечивающих деятельность руководства и депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, а также работников Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
Постановление Жогорку Кенеша КР от 28 января 2011 года № 128-V 6
- Об утверждении Положения об автотранспортном обеспечении Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
Постановление Жогорку Кенеша КР от 28 января 2011 года № 129-V 10

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- Об утверждении Инструкции о порядке инспектирования ведомственной охраны Главным управлением государственной специализированной службы охраны Министерства внутренних дел Кыргызской Республики
Постановление Правительства КР от 20 января 2011 года № 21 13
- (О решении вопросов обеспечения жителей Ошской области и города Ош земельными участками для жилищного строительства)
Распоряжение Правительства КР от 28 января 2011 года № 18-р 16
- (Об утверждении перечня полных и кратких наименований государственных органов, наиболее часто употребляемых при подготовке официальных документов)
Распоряжение Руководителя Аппарата Правительства КР от 4 февраля 2011 года № 63 16

МИНИСТЕРСТВА И ВЕДОМСТВА

- Об утверждении новой редакции Положения "О минимальных требованиях к организации внутреннего контроля в коммерческих банках в целях противодействия финансированию терроризма и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем"
Постановление Правления Нацбанка КР от 29 декабря 2010 года № 96/2 22



Об утверждении Республиканского реестра подведомственных и территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений, оказывающих платные услуги населению и другим потребителям на территории Кыргызской Республики на 2011 год и Регионального реестра территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений, оказывающих платные услуги населению и другим потребителям на территории столицы и регионов на 2011 год	
Приказ Госагентства антимонопольного регулирования от 6 января 2011 года № 2	30
Республиканский реестр	31
Региональный реестр	33
Об утверждении Положения об оценивании результативности работы учителей общеобразовательных школ Кыргызской Республики в условиях внедрения модели подушевого финансирования	
Приказ Минобразнауки КР от 11 января 2011 года № 18/1	41
Об итогах приема в высшие учебные заведения Кыргызской Республики на 2010-2011 учебный год и организации приема в вузы на 2011-2012 учебный год	
Приказ Минобразнауки КР от 17 января 2011 года № 26/1	49
Об утверждении Положений, регулирующих деятельность региональных органов государственного управления образованием	
Приказ Минобразнауки КР от 17 января 2011 года № 27/1	50
Положение об управлениях образования городов республиканского значения	50
Положение о районных и городских отделах образования	57
Об утверждении производственного календаря и нормы рабочего времени на 2011 год	
Приказ Минтруда, занятости и миграции КР от 20 декабря 2010 года № 179-ос	63

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

Главный редактор: Нурбек Алишеров	Корректурa: Юлия Трашкова
Ответственный секретарь: Азим Сейдакматов	Верстка: Ашым Алишеров
Набор: Назира Акымбаева	Дизайн обложки: Санжар Жумашев

Подписка принимается в офисе редакции и всех почтовых отделениях республики. Цена (редакционная) 126 с. 00 т.

Учредитель:
Издательство "Академия"
Журнал зарегистрирован
в Министерстве юстиции Кыргызской
Республики. Регистрационное
свидетельство № 559

© Издательство «Академия», 2011

Адрес редакции: 720071,
г. Бишкек, пр. Чуй, 265А, к. 322а
Телефон: (312) 39-20-55, 64-26-50
Отдел подписки и оптовых продаж:
(312) 64-26-51
Отдел рекламы: (312) 64-63-14

© «Нормативные акты КР», 2011

Подписано к печати
18.02.2011 в 8 ч. 30 мин.
Печать офсетная.
Формат 60x84 1/8. Усл.печ.л. 8,0.
Отпечатано в ОсОО "V.R.S.Сотрапу",
г. Бишкек, Кыргызская Республика

© ИЦ «Токтом», 2011

ЖОГОРКУ КЕНЕШ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЖОГОРКУ КЕНЕША КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об основных направлениях республиканского бюджета Кыргызской Республики на 2011 год

Рассмотрев основные направления республиканского бюджета Кыргызской Республики на 2011 год, Жогорку Кенеш Кыргызской Республики постановляет:

1. Принять основные направления республиканского бюджета Кыргызской Республики на 2011 год (прилагается).
2. Правительству Кыргызской Республики обеспечить формирование проекта Закона Кыргызской Республики

Кыргызской Республики "О республиканском бюджете Кыргызской Республики на 2011 год", руководствуясь основными приоритетами и направлениями, определенными основными направлениями республиканского бюджета Кыргызской Республики на 2011 год, а также учесть рекомендации при формировании прогнозов республиканского бюджета на 2012-2013 годы.

Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
А.Келдибеков

г.Бишкек
от 27 января 2011 года № 119-V

Приняты
постановлением Жогорку Кенеша
Кыргызской Республики
от 27 января 2011 года № 119-V

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ республиканского бюджета Кыргызской Республики на 2011 год

Определение основных приоритетов в бюджетной политике страны на 2011 год приходится на период, когда республика находится в состоянии нестабильности, как в политическом, так и в экономическом плане. Апрельские и июньские события 2010 года вызвали экономический коллапс. Снижение ВВП составил 1,5 процента при прогнозе реального роста ВВП на 5,5 процента. Уровень инфляции к предыдущему году составил 17 процентов.

Под угрозой срыва стали вопросы обеспечения социальных нужд малоимущих слоев населения, оплаты труда бюджетных работников, в особенности учителей и медицинских работников.

В целях предотвращения подобных рисков бюджетная политика должна быть направлена на преодоление этих рисков.

Принимая во внимание эти изменения, Жогорку Кенеш Кыргызской Республики предлагает следующие основные приоритеты бюджетной политики на 2011 год:

- приоритетность государственного финансирования сферы образования;
- сбалансированность внутренних возможностей с затратами государства;
- разработка и внедрение новых технологий определения долговой политики и ее реализации;

- создание условий для легализации теневого сектора экономики, путем пересмотра фискальной политики;

- снижение неэффективно используемых расходов до 10 процентов от общего объема республиканского бюджета, направив их на повышение заработной платы работникам бюджетной сферы;

- введение трехлетнего моратория на увеличение расходов государственных органов, сократив их количество;

- оптимизация механизма перераспределения доходов республиканского и местного бюджетов для увеличения возможностей реализации социальных проектов и программ местными бюджетами;

- создание законодательной базы для образования единого Консолидированного бюджета Кыргызской Республики, где должны быть аккумулированы средства действующих фондов: резервных фондов Президента и Правительства, Социального фонда, Фонда обязательного медицинского страхования, Бюджета развития, Специального фонда рефинансирования банков при Национальном банке и других различных фондов, предусматривающих поддержку отдельных чрезвычайных ситуаций и особо важных мероприя-

тий;

- отмена налогообложения на специальные средства системы образования;
- сокращение дефицита бюджета до уровня 5 процентов к ВВП;
- уточнение прогнозов общих доходов республиканского бюджета по видам их поступлений, предусмотрев их рост до 10 процентов за счет оптимизации администрирования налогового, таможенного и других законодательств, путем сокращения объема теневого товарооборота и оказываемых услуг;
- минимизация расходов по обслуживанию внешнего долга из республиканского бюджета;
- сокращение объема внешних заимствований по программе государственных инвестиций, направленных не на развитие экономики.

На последующие два года предлагаются основные направления бюджетной политики, которые должны быть ориентиром при формировании проекта республиканского бюджета на 2012-2013 годы с учетом корректировки его основных пара-

метров:

- 1) достижение стабильности макроэкономической ситуации;
- 2) устойчивость финансовой системы государства;
- 3) обеспечение продовольственной и энергетической безопасности страны;
- 4) создание благоприятной инвестиционной среды;
- 5) оптимизация эффективности системы государственных расходов и политики адресной защиты уязвимых слоев населения;
- 6) развитие эффективного рынка государственных ценных бумаг Кыргызской Республики и расширения его спектра;
- 7) усиление отчетности и ответственности государственных органов;
- 8) принятие программы антикризисных мер на краткосрочный период (1-3 года) для мобилизации ресурсов государства на решение приоритетных задач и повышения эффективности бюджетной политики.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЖОГОРКУ КЕНЕША КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения о жилищном обеспечении депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики

Жогорку Кенеш Кыргызской Республики постановляет:

Утвердить Положение о жилищном обеспечении

депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (прилагается).

Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
А.Колдибеков

г.Бишкек
от 28 января 2011 года № 127-V

Утверждено
постановлением Жогорку Кенеша
Кыргызской Республики
от 28 января 2011 года № 127-V

ПОЛОЖЕНИЕ

о жилищном обеспечении депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Жилищным кодексом Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики "О статусе депутата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики", "О служебном жилье" и иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

2. Действие настоящего Положения распространяется на депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (далее - Жогорку Кенеш),

проживающих в служебных жилых помещениях Жогорку Кенеша.

3. Служебные жилые помещения, в том числе служебный жилой дом, являются собственностью государства и состоят на балансе Управления делами Жогорку Кенеша, не подлежат отчуждению и совершению с ними иных сделок.

4. Служебные квартиры оснащаются санитарно-техническим оборудованием, газовой плитой и кухонной мебелью, которые обновляются по ис-

течения 10 лет.

5. Право на получение служебной квартиры принадлежит только тем депутатам Жогорку Ке-

неша, у которых нет собственной квартиры или жилого дома в городе Бишкек, на время исполнения ими депутатских полномочий.

II. Порядок получения служебной квартиры

6. Для получения служебной квартиры депутат Жогорку Кенеша обращается с письменным заявлением к Торага Жогорку Кенеша.

К заявлению прилагаются:

- справка-информация Госрегистра о подтверждении фактического отсутствия в собственности и у членов семьи (супруг(а), вместе проживающие совершеннолетние дети) квартиры, жилого дома в городе Бишкек;
- сведения, подтверждающие, что за последние 5 лет их жилищные условия не были ухудшены (т.е. не продали свою жилую площадь, не лишились ее в результате отчуждения, сделки или решения суда).
- 7. Решение о временном предоставлении служебной квартиры депутату Жогорку Кенеша принимается Жогорку Кенешем в форме постановления после решения соответствующего комитета и решения депутатских фракций Жогорку Кенеша.
- 8. Служебные квартиры предоставляются в порядке очередности. Очередность предоставля-

ния служебных квартир депутатам Жогорку Кенеша рассматривается исходя из следующих оснований:

- наличие государственных наград, за которые законодательством Кыргызской Республики установлены специальные льготы;
- наличие научных званий и степеней;
- количественный состав семьи (наличие детей и лиц, находящихся на иждивении).

9. Распределение служебных квартир проводится по жребью, после чего депутату Жогорку Кенеша выдается ордер на служебную квартиру. Между депутатом Жогорку Кенеша, которому предоставлена служебная квартира, и Управлением делами Жогорку Кенеша заключается договор имущественного найма жилого помещения.

10. Депутату Жогорку Кенеша, которому временно предоставлена служебная квартира (далее - Наниматель), а также лица, временно проживающие вместе с ним, должны временно зарегистрироваться по месту жительства.

III. Порядок содержания служебной квартиры

11. Наниматель, а также лица, временно проживающие вместе с ним, обязаны:

- бережно относиться к имуществу, санитарно-техническому и иному оборудованию служебного жилого дома и служебной квартиры, а также к имуществу, находящемуся в местах общего пользования, подъездах, лифтах и на придомовой территории, объектам благоустройства;
- использовать служебную квартиру в соответствии с ее назначением;
- соблюдать общественный порядок, правила пользования жилым домом;
- возместить причиненный в период проживания материальный ущерб;
- своевременно производить оплату за коммунальные услуги, места общего пользования;
- освободить служебную квартиру в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами и соответствующими договорами.
- 12. Нанимателю, а также лицам, временно проживающим вместе с ним, запрещается:
 - загромождать балконы (лоджии), прихожие, коридоры, лестничные площадки и запасные выходы;
 - хранить в квартирах взрывоопасные предме-

ты и токсичные вещества, наносящие вред здоровью;

- производить в квартире работы, вызывающие порчу помещения или нарушающие нормальные условия жизни остальных проживающих;
- устанавливать на крыше дома без разрешения Управления делами Жогорку Кенеша индивидуальные антенны и другие средства.

13. Наниматель, а также лица, временно проживающие вместе с ним, принимают добровольное участие в мероприятиях по развитию и сохранению зеленых насаждений и других объектов благоустройства на придомовой территории.

14. Наниматель, а также лица, временно проживающие вместе с ним, обязаны беспрепятственно допускать работников Управления делами Жогорку Кенеша и членов комиссии по жилищным вопросам для осмотра технического состояния и санитарного содержания занимаемых ими помещений и для инвентаризации.

15. Допускается содержание кошек и собак в служебных квартирах при условии соблюдения установленных правил санитарии и гигиены.

IV. Порядок ремонта служебной квартиры и ее оборудования

16. Капитальный ремонт служебных квартир проводится по мере необходимости один раз через каждые пять лет за счет средств, предусмотренных бюджетом Управления делами Жогорку

Кенеша.

17. Текущий ремонт служебных квартир Наниматели производят за счет собственных средств.

Если ремонт вызван неисправностью частей

здания либо домового оборудования или связан с производством капитального ремонта дома, то он производится за счет средств Управления делами Жогорку Кенеша.

18. Переустройство служебных квартир, их санитарно-технического оборудования запрещается.

V. Порядок освобождения служебной квартиры

20. Наниматель, а также лица, временно проживающие вместе с ним, подлежат выселению из служебной квартиры без предоставления другого жилого помещения в случаях:

- признания выборов в Жогорку Кенеш недействительными;
- вступления в законную силу обвинительного приговора в отношении депутата Жогорку Кенеша;
- перехода депутата Жогорку Кенеша на должность, несовместимую с выполнением депутатских полномочий;
- подачи депутатом Жогорку Кенеша письменного заявления о сложении депутатских полномочий;
- выезда депутата Жогорку Кенеша на постоянное жительство за пределы Кыргызской Республики;
- выхода депутата Жогорку Кенеша из гражданства Кыргызской Республики или утраты гра-

19. Повреждения служебной квартиры и домового оборудования, происшедшие по вине Нанимателей, устраняются за счет средств Нанимателя.

Управление делами Жогорку Кенеша может выполнить устранение повреждения за счет средств Нанимателя.

жданства Кыргызской Республики;

- роспуска Жогорку Кенеша;
- лишения депутата Жогорку Кенеша депутатских полномочий в предусмотренных законодательством Кыргызской Республики случаях;
- истечения срока депутатских полномочий депутата Жогорку Кенеша.

21. При выселении из служебной квартиры Наниматель сдает Управлению делами Жогорку Кенеша служебную квартиру и ее оборудование в исправном состоянии, а также служебный ордер, снимается с прописки из служебной квартиры с лицами, временно проживающими вместе с ним, и предоставляет квитанции о погашении задолженности за коммунальные услуги и телефонную связь.

22. В случае если Наниматель не выселяется из служебной квартиры в добровольном порядке, Управление делами Жогорку Кенеша оставляет за собой право обратиться в судебные органы.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЖОГОРКУ КЕНЕША КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения о служебных командировках депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, работников, обеспечивающих деятельность руководства и депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, а также работников Apparата и Управления делами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики

Жогорку Кенеш Кыргызской Республики постановляет:

Утвердить Положение о служебных командировках депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, работников, обеспечивающих дея-

тельность руководства и депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, а также работников Apparата и Управления делами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (прилагается).

Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
А.Келдибеков

г.Бишкек
от 28 января 2011 года № 128-V

Утверждено
постановлением Жогорку Кенеша
Кыргызской Республики
от 28 января 2011 года № 128-V

ПОЛОЖЕНИЕ

о служебных командировках депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, работников, обеспечивающих деятельность руководства и депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, а также работников Apparата и Управления делами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях упорядочения организации служебных командировок, повышения их эффективности и определяет порядок направления в служебные командировки депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (далее - Жогорку Кенеш), работников, обеспечивающих деятельность руководства и депутатов Жогорку Кенеша (советники, помощники и Пресс-секретарь Торага Жогорку Кенеша, советники заместителей Торага Жогорку Кенеша и лидеров депутатских фракций, помощники и консультанты депутатов), а также работников Apparата и Управления делами Жогорку Кенеша в пределах Кыргызской Республики, в страны ближнего и дальнего зарубежья (далее - служебная командировка) для выполнения служебного поручения вне места постоянной работы, а также условия оплаты расходов, связанных со служебными командировками.

1.2. Оплата расходов, связанных со служебными командировками (проезд, найм жилого помещения, суточные (питание), осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, настоящим Положением и производится в пределах средств, предусмотренных соответствующей статьей сметы расходов Жогорку Кенеша, составленной в соответствии с бюджетной классификацией Кыргызской Республики.

1.3. Служебные командировки оформляются распоряжением Торага и заместителем Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, руководителей Apparата и Управления делами Жогорку Кенеша с выдачей командировочного удостоверения отдельно на каждую служебную командировку (кроме случаев, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения).

1.4. Перед отъездом в служебную командировку откомандированным лицам на основании распоряжения и командировочного удостоверения (кроме случаев, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения) выдается денежный аванс в пределах сумм, причитающихся на оплату проезда, расходов по найму жилого помеще-

ния и суточных.

1.5. В течение трех рабочих дней после возвращения из служебной командировки откомандированные лица обязаны представить в отдел финансирования и учета Управления делами Жогорку Кенеша авансовый отчет об израсходованных суммах, к которому прилагаются командировочное удостоверение, документы, подтверждающие найм жилого помещения и расходы по проезду.

При непредставлении авансового отчета в установленный срок денежные суммы, выданные в качестве аванса, могут быть удержаны из их заработной платы.

Лицам, не полностью отчитавшимся по полученным в подотчет денежным средствам, аванс на следующую служебную командировку не выдается.

1.6. При утере или непредставлении документов, подтверждающих найм жилого помещения и расходы по проезду, указанные расходы оплачиваются по нормам, установленным в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о служебных командировках.

1.7. Направление в служебные командировки за счет средств сметы расходов Жогорку Кенеша по вопросам, не связанным со служебной и депутатской деятельностью, не производится.

1.8. По приезду из служебной командировки по требованию направившего лица, откомандированные лица представляют в течение трех рабочих дней отчет или информацию о проделанной работе в отдел государственной службы и кадровой работы Apparата или отдел правовой и кадровой работы Управления делами Жогорку Кенеша.

1.9. В случае выезда на похороны близких родственников (родителей, родителей супруга(и), родных братьев и сестер) на основании распоряжения Торага, а в его отсутствие - заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, выделяется служебное транспортное средство с оформлением командировочного удостоверения на водителя.

2. Порядок направления в служебные командировки депутатов Жогорку Кенеша

2.1. Выезд депутата в страны ближнего и дальнего зарубежья осуществляется в соответ-

ствии с международными договорами, соглашениями, программами на основании приглашения

и мотивированного письма депутата и по решению Комитета по международным делам и межпарламентскому сотрудничеству Жогорку Кенеша, содержащего цель поездки, место пребывания, конкретные сроки служебной командировки и оплату расходов, согласно резолюции Торага Жогорку Кенеша, а в его отсутствие - заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша.

Выезд депутата в зарубежные командировки по персональным приглашениям с оплатой всех расходов за счет приглашающей стороны, осуществляется на основании резолюции Торага Жогорку Кенеша, а в его отсутствие заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша без предварительного согласования с Комитетом по международным делам и межпарламентскому сотрудничеству Жогорку Кенеша.

Отдел государственной службы и кадровой работы Аппарата Жогорку Кенеша совместно с отделом международных связей и протокола на основании вышеуказанных документов готовит проект распоряжения и командировочное удостоверение (кроме случаев, предусмотренных пунктом 2.2. настоящего Положения).

2.2. Направление депутатов Жогорку Кенеша в регионы республики, определенные депутатскими фракциями и распорядком работы депутатов, оформляется постановлением Жогорку Кенеша. В этих случаях командировочные удостоверения депутатам Жогорку Кенеша не выдаются, а расходы (суточные и найм жилого помещения) возмещаются из фонда фракций Жогорку Кенеша согласно расчетам для депутатов Жогорку Кенеша в соответствии с Приложением № 2 к Положению о фонде фракций Жогорку Кенеша, утвержденному постановлением Жогорку Кенеша от 29 декабря 2010 года № 90-V (далее - Положение о фонде фракций).

2.3. При необходимости выезда депутата в

3. Порядок направления в служебные командировки работников, обеспечивающих деятельность руководства и депутатов Жогорку Кенеша

3.1. Направление в служебные командировки по республике работников, обеспечивающих деятельность руководства Жогорку Кенеша (советники, помощники и Пресс-секретарь Торага Жогорку Кенеша, советники заместителей Торага Жогорку Кенеша и лидеров депутатских фракций), осуществляется на условиях, установленных для работников Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша.

Решение о направлении в служебные командировки вышеуказанных работников принимается Торага Жогорку Кенеша, а в его отсутствие - заместителем Торага Жогорку Кенеша, курирующим деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, на основании мотивированного письма с указанием цели поездки, места пребывания, конкретных сроков служебной командировки и опла-

служебную командировку по республике (в составе депутатской комиссии, по решению Комитета Жогорку Кенеша), депутат направляет письмо на имя Торага Жогорку Кенеша, а в его отсутствие - заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, с указанием места, конкретных сроков и цели служебной командировки. При согласии Торага Жогорку Кенеша, а в его отсутствие - заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, на данную командировку, письмо депутата направляется в отдел организационной работы Аппарата Жогорку Кенеша для внесения в протокол отсутствующих депутатов на заседании Жогорку Кенеша по уважительным причинам. В этом случае распоряжение о командировке издается, командировочное удостоверение выдается, а расходы (суточные и найм жилого помещения) осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, настоящим Положением и производится в пределах средств, предусмотренных соответствующей статьей сметы расходов Жогорку Кенеша, составленной в соответствии с бюджетной классификацией Кыргызской Республики.

Отчетными документами, подтверждающими пребывание депутата Жогорку Кенеша в указанной служебной командировке, являются проездные документы.

2.4. Возмещение расходов по оплате междугородных и международных телефонных переговоров депутатов Жогорку Кенеша, осуществляемых во время служебных командировок, производится из фонда фракций Жогорку Кенеша согласно расчетам для депутатов Жогорку Кенеша в соответствии с Приложением № 2 к Положению о фонде фракций, только при представлении распечаток счетов телефонных переговоров, кодов городов и стран в отдел финансирования и учета Управления делами Жогорку Кенеша.

Отдел государственной службы и кадровой работы Аппарата Жогорку Кенеша на основании указанного письма и резолюции Торага Жогорку Кенеша, а в его отсутствие - заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, готовит проект распоряжения и оформляет командировочное удостоверение.

3.2. Направление в служебные командировки по республике работников, обеспечивающих деятельность депутатов (помощники и консультанты депутатов), осуществляется не более одного раза в полгода на период не более 5 календарных дней (максимально по 10 дней в году на каждого помощника и консультанта по усмотрению депутата Жогорку Кенеша) на основании мотивиро-

ванного письма депутата Жогорку Кенеша на имя заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, с указанием цели поездки, места пребывания, конкретных сроков служебной командировки и оплаты. Отдел государственной службы и кадровой работы Аппарата Жогорку Кенеша на основании указанного письма и резолюции заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, готовит проект распоряжения и оформляет командировочное удостоверение.

3.3. За время служебной командировки работникам, обеспечивающим деятельность руководства и депутатов Жогорку Кенеша, выплачиваются суточные и возмещаются подтвержденные соответствующими документами транспортные расходы, а также расходы по найму жилого помещения по фактическим расходам, но не более стоимости однокомнатного или одноместного номера гостиницы.

3.4. Решение о командировке работников, обеспечивающих деятельность руководства и депутатов Жогорку Кенеша, в страны ближнего или дальнего зарубежья оформляется распоряжением Торага Жогорку Кенеша, а в его отсутствие - заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жо-

4. Порядок направления в служебные командировки работников Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша

4.1. Решение о направлении в служебные командировки Руководителя Аппарата и его заместителей, Управляющего делами и его заместителей принимается Торага Жогорку Кенеша, а в его отсутствие - заместителем Торага Жогорку Кенеша, курирующим деятельность Управления делами Жогорку Кенеша.

4.2. Решение о направлении в служебные командировки в пределах республики руководителей структурных подразделений и ответственных работников Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша принимается Руководителем Аппарата или Управляющим делами Жогорку Кенеша по согласованию с заместителем Торага Жогорку Кенеша, курирующим деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, на основании мотивированного письма заместителей Торага Жогорку Кенеша, руководителей депутатских фракций, председателей комитетов, депутатов, руководства Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша с указанием цели поездки, места пребывания, конкретных сроков служебной командировки и оплаты.

Отдел государственной службы и кадровой работы Аппарата или отдел правовой и кадровой работы Управления делами Жогорку Кенеша на основании указанного письма и резолюций заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Ке-

горку Кенеша, на основании приглашения и мотивированного письма депутата Жогорку Кенеша на имя Торага Жогорку Кенеша, а в его отсутствие - заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, с указанием цели поездки, места пребывания, конкретных сроков служебной командировки.

3.5. Возмещение расходов работников, обеспечивающих деятельность руководства и депутатов Жогорку Кенеша, по оплате междугородных телефонных переговоров, осуществляемых во время служебных командировок, производится только при письменном разрешении заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, и представлении распечаток счетов телефонных переговоров, кодов городов в отдел финансирования и учета Управления делами Жогорку Кенеша, а также подтверждении необходимости междугородных телефонных переговоров по служебным вопросам руководством и депутатами Жогорку Кенеша, направившими своих работников в служебную командировку.

Возмещение расходов работников, обеспечивающих деятельность руководства и депутатов Жогорку Кенеша, по оплате международных телефонных переговоров, осуществляемых во время служебных командировок, не производится.

неша, руководства Аппарата или Управления делами Жогорку Кенеша готовит проект распоряжения или приказа о направлении в служебную командировку ответственных работников Аппарата или Управления делами Жогорку Кенеша и оформляет командировочное удостоверение.

4.3. Решение о служебной командировке работников Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша в страны ближнего и дальнего зарубежья принимается Торага Жогорку Кенеша, а в его отсутствие - заместителем Торага Жогорку Кенеша, курирующим деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, и оформляется распоряжением на основании приглашения и мотивированного письма заместителей Торага Жогорку Кенеша, руководителей депутатских фракций, председателей комитетов, депутатов, руководства Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша с указанием цели поездки, места пребывания, конкретных сроков служебной командировки и оплаты.

4.4. Возмещение расходов по оплате междугородных и международных телефонных переговоров руководства и работников Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша, осуществляемых во время служебных командировок, производится только с письменного разрешения заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Ке-

неша, при подтверждении необходимости междугородных и международных телефонных переговоров по служебным вопросам и представлении в отдел финансирования и учета Управления делами Жогорку Кенеша распечаток счетов телефонных переговоров, кодов городов и стран.

4.5. В исключительных случаях, с письменного разрешения Торага Жогорку Кенеша, а в его отсутствие - заместителя Торага Жогорку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, допускается направление в

служебные командировки привлекаемых специалистов и экспертов по трудовым договорам на основании мотивированного письма заместителей Торага Жогорку Кенеша, руководителей депутатских фракций, председателей комитетов, депутатов, руководства Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша с указанием цели поездки, места пребывания, конкретных сроков служебной командировки и оплаты на условиях, установленных для работников Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ЖОГОРКУ КЕНЕША КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ Об утверждении Положения об автотранспортном обеспечении Жогорку Кенеша Кыргызской Республики

Жогорку Кенеш Кыргызской Республики постановляет:

Утвердить Положение об автотранспортном

обеспечении Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (прилагается).

Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
А.Келдибеков

г.Бишкек
от 28 января 2011 года № 129-V

Утверждено
постановлением Жогорку Кенеша
Кыргызской Республики
от 28 января 2011 года № 129-V

ПОЛОЖЕНИЕ об автотранспортном обеспечении Жогорку Кенеша Кыргызской Республики

1. Настоящее Положение разработано в целях эффективного и рационального использования бюджетных средств, упорядочения расходов на приобретение, содержание служебного автотранспорта и определения порядка автотранспортного обеспечения Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (далее - Жогорку Кенеш).

2. Автотранспортное обеспечение Жогорку Кенеша осуществляется в соответствии с законами и иными нормативными актами Кыргызской Республики, распоряжениями Торага Жогорку Кенеша, его заместителя, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, и Управляющего делами Жогорку Кенеша, а также настоящим Положением.

3. Депутат Жогорку Кенеша обеспечивается служебной автомашиной с государственным номерным знаком серии 0000 KG на срок его депутатских полномочий. После окончания срока его депутатских полномочий служебная автомашина вместе с государственным номерным знаком сдается в распоряжение Жогорку Кенеша в установленном порядке.

4. Приобретение на баланс, а также реализация, передача, списание служебного автотранс-

порта с баланса Автотранспортного предприятия Управления делами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики (далее - Автотранспортное предприятие) другим организациям, ведомствам, министерствам и иным лицам производится с разрешения Торага Жогорку Кенеша и его заместителя, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

5. Персональный служебный автотранспорт закрепляется за Торага Жогорку Кенеша (2 единицы - основной и резервный), его заместителями, лидерами фракций, председателями комитетов, депутатами Жогорку Кенеша.

Служебный автотранспорт закрепляется по распоряжению Торага Жогорку Кенеша и его заместителя, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, также за Руководителем Аппарата Жогорку Кенеша и его заместителями, Управляющим делами Жогорку Кенеша и его заместителями, заведующими отделами Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша, советниками (1 единица) и помощниками (1 единица) Торага Жогорку Кенеша, советниками и помощниками (1 единица) заместителя Торага Жо-

горку Кенеша, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша.

6. Лимит пробега служебного автотранспорта в год и соответственно лимит расхода горючесмазочных материалов по маркам автомашин устанавливаются согласно Приложению № 1.

7. Выезды в командировки по регионам республики и за ее пределы на служебном автотранспорте согласовываются (за подписью) с соответствующими лидерами фракций, председателями комитетов, Руководителем Аппарата Жогорку Кенеша, Управляющим делами Жогорку Кенеша и осуществляются на основании распоряжения Торага Жогорку Кенеша или его заместителя, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша. В этих целях представляется письменная заявка депутата Жогорку Кенеша, Руководителя Аппарата и Управляющего делами Жогорку Кенеша, на основании которой издается распоряжение Управляющего делами Жогорку Кенеша для исполнения Автотранспортным предприятием.

8. Предоставление служебного автотранспорта для эксплуатации, связанной с обеспечением ритуальных и иных мероприятий, осуществляется на основании распоряжения Управляющего делами Жогорку Кенеша по согласованию с заместителем Торага Жогорку Кенеша, курирующим деятельность Управления делами Жогорку Кенеша.

9. При направлении служебного автотранспорта в командировку устанавливается лимит расхода бензина по километражу (в соответствии со справочником автомобильных дорог) до пункта назначения и обратно согласно нормам расхода бензина и маркой автомашины. Также выделяется бензин на каждый день нахождения автомашины в командировке согласно норме, указанной в пункте 6 настоящего Положения, не считая дни убытия и прибытия.

10. В целях обеспечения безопасности в случае превышения объема бензобака выдаваемыми горючесмазочными материалами в командировку водителям автомашины выдаются денежные наличные средства на приобретение горючесмазочных материалов по месту нахождения автомашины согласно расчету по ценам, действующим на день отправки в пункте назначения, с представлением отчета о фактических расходах.

11. После окончания рабочего дня, в ночное время, выходные и праздничные дни для всех автомашин устанавливается обязательный заезд в Автотранспортное предприятие. Осуществляется контроль за несвоевременным заездом служебных автомашин на территорию Автотранспортного предприятия, обеспечением ежедневной обязательной проверки состояния здоровья водителей.

В случае нарушения установленного времени заезда служебных автомашин в Автотранспорт-

ное предприятие материальная ответственность за их состояние и ответственность за сохранность возлагаются на соответствующих депутатов Жогорку Кенеша и должностных лиц Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша.

Устанавливается время заезда в Автотранспортное предприятие служебных автомашин депутатов Жогорку Кенеша и должностных лиц Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша до 20.00 часов.

В исключительных случаях, при соответствии требованиям сохранности служебных автомашин, разрешается по распоряжению Торага Жогорку Кенеша и его заместителя, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, оставлять служебные автомашины по месту жительства водителей или должностных лиц под ответственность должностных лиц, обслуживаемых этими транспортными средствами, с предварительным заключением с ними договора о полной материальной ответственности.

12. Должностные лица несут персональную ответственность за использование служебного автотранспорта во вне рабочее время, в праздничные и выходные дни.

13. Сверхнормативный пробег служебного автотранспорта депутатов Жогорку Кенеша, должностных лиц Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша, включая дополнительную заправку за счет должностных лиц, не допускается.

14. В случае отсутствия или неисправности служебных автомашин депутатов Жогорку Кенеша по распоряжению Торага Жогорку Кенеша и его заместителя, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша, или Управляющего делами Жогорку Кенеша разрешается использовать личные автомашины депутатов Жогорку Кенеша в служебных целях с заправкой горючесмазочными материалами в пределах установленного лимита 12 литров в рабочий день из расчета на 100 км в день, согласно Приложению № 1, а также с обеспечением водителя заработной платой согласно штатному расписанию Автотранспортного предприятия и предоставлением соответствующего государственного номерного знака.

Расходы на ремонт личных автомашин депутатов Жогорку Кенеша, используемых в служебных целях, осуществляются за их личные средства.

15. При необходимости осуществления встреч и проводов официальных делегаций и сопровождающих их лиц Автотранспортное предприятие выделяет служебный автотранспорт депутатов Жогорку Кенеша с их согласия на основании распоряжения Торага Жогорку Кенеша или его заместителя, курирующего деятельность Управления делами Жогорку Кенеша.

16. Оперативными дежурными автомашинами обеспечиваются депутаты Жогорку Кенеша, работники Аппарата и Управления делами Жогорку

Кенеша:

а) в случае неисправного состояния закрепленного служебного автотранспорта или отсутствия водителя по уважительной причине;

б) в связи с производственной необходимостью, работающие в праздничные и выходные дни, а также работающие после 20.00 часов;

в) во время дежурства в выходные и праздничные дни.

17. Автотранспортное предприятие обеспечивает доставку на работу и развоз водителей после рабочего дня на дежурных автомашинах по четырем направлениям ("запад", "восток" и "север", "юг").

Для развоза водителей, вернувшихся из командировок в ночное время, разрешается использовать дежурные автомашины с 20.00 часов до 06.00 часов.

18. В соответствии с Уставом Автотранспорт-

ного предприятия

Лимит пробега служебного автотранспорта устанавливается не более 25000 км в год, без учета командировочных поездок.

Лимит расхода горюче-смазочных материалов устанавливается по маркам автомашин:

- Мерседес-Бенц 500S - 20 литров в рабочий день из расчета на 100 км в день;

- Мерседес-Бенц 320S - 16 литров в рабочий день из расчета на 100 км в день;

- Тойота-Кэмри - 12 литров в рабочий день из расчета на 100 км в день;

- Дэу-Леганза, Фольксваген-Пассат - 11 литров в рабочий день из расчета на 100 км в день;

- Дэу-Эсперо - 10 литров в рабочий день из расчета на 100 км в день;

В целях качественного подбора кадров водителей, профилактики и предотвращения дорожно-транспортных происшествий, обеспечения безопасного транспортного обслуживания депутатов Жогорку Кенеша, должностных лиц Аппарата и Управления делами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики предъявляются следующие квалификационные требования к водительскому персоналу Автотранспортного предприятия Управления делами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики:

- производственный стаж по специальности не менее 3 лет на автомашинах представительского класса или 5 лет общего водительского стажа;

- наличие водительской категории не ниже "B, C, D" (за исключением автомашин гаражно-

ного предприятия полномочия по подбору и принятию на работу, а также расстановке и увольнению с работы водителей относятся исключительно к компетенции директора Автотранспортного предприятия и осуществляются по квалификационным требованиям к водительскому персоналу Автотранспортного предприятия согласно Приложению № 2.

19. Управление делами Жогорку Кенеша обеспечивает строгий контроль за эффективным использованием служебного автотранспорта, соблюдением установленных лимитов выделения горюче-смазочных материалов и пробега служебного автотранспорта.

20. Обслуживание служебных автомашин осуществляется Автотранспортным предприятием, действующим на основании Устава Автотранспортного предприятия Управления делами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.

Приложение № 1

к Положению об автотранспортном обеспечении Жогорку Кенеша Кыргызской Республики

- ГАЗ 31-10, 31105 - 13,5 литров в рабочий день из расчета на 100 км в день;

- ВАЗ, ИЖ, хозяйственный транспорт - 10 литров в рабочий день из расчета на 100 км в день;

- Ровер - 15 литров в рабочий день из расчета на 100 км в день;

- дежурные автомашины (круглосуточно) ГАЗ 3110 - до 20 литров в сутки или 140 литров в неделю;

- Микроавтобусы "Соболь", Фольксваген, ГАЗ 3307 - бензовоз, Газель (бортовая) - согласно маршруту движения (километраж) на основании заявок и распоряжений Управления делами Жогорку Кенеша по согласованию с заместителем Торага Жогорку Кенеша, курирующим деятельность Управления делами Жогорку Кенеша.

Приложение № 2

к Положению об автотранспортном обеспечении Жогорку Кенеша Кыргызской Республики

технического назначения);

- состояние здоровья, отвечающее требованиям обеспечения безопасности дорожного движения (медицинская справка);

- отсутствие судимости за различные нормы правонарушений, учета в наркологическом и психоневрологическом диспансерах;

- положительные рекомендации и характеристики с прежнего места работы;

- прописка в городе Бишкек.

Руководство Автотранспортного предприятия Управления делами Жогорку Кенеша при приеме на работу проводит квалификационную проверку знаний правил дорожного движения, инструктаж по технике безопасности и пожарной безопасности.

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Инструкции о порядке инспектирования ведомственной охраны Главным управлением государственной специализированной службы охраны Министерства внутренних дел Кыргызской Республики

В соответствии с законами Кыргызской Республики "О нормативных правовых актах Кыргызской Республики" и "Об органах внутренних дел Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемую Инструкцию о порядке инспектирования ведомственной охраны Главным управлением государственной специа-

лизированной службы охраны Министерства внутренних дел Кыргызской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Министерство внутренних дел Кыргызской Республики.

г. Бишкек
от 20 января 2011 года № 21

лизированной службы охраны Министерства внутренних дел Кыргызской Республики.

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2011 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Министерство внутренних дел Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики

А.Атамбаев

Утверждена постановлением Правительства Кыргызской Республики от 20 января 2011 года № 21.

ИНСТРУКЦИЯ

о порядке инспектирования ведомственной охраны Главным управлением государственной специализированной службы охраны Министерства внутренних дел Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция устанавливает порядок инспектирования ведомственной охраны объектов Главным управлением государственной специализированной службы охраны Министерства внутренних дел Кыргызской Республики независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, расположенных на территории Кыргызской Республики, кроме объектов Министерства обороны Кыргызской Республики и Государственного комитета национальной безопасности Кыргызской Республики, а также порядок проведения проверок обеспечения надежной сохранности имущества на объектах, не имеющих штат-

ной численности ведомственной охраны.

2. Под инспектированием ведомственной охраны понимается деятельность органов внутренних дел по изучению организации охраны и хранения материальных ценностей на объектах, направленная на выявление и устранение причин и условий, способствующих правонарушениям, а также оказание практической помощи собственникам охраняемых объектов в повышении надежности охраны путем дальнейшего совершенствования организации службы ведомственной охраны и широкого внедрения технических средств охраны.

2. Организация инспектирования

3. Инспектирование охраняемых ведомственной охраной объектов проводится в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об органах внутренних дел Кыргызской Республики", Положением о Главном управлении государственной специализированной службы охраны Министерства внутренних дел Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства

Кыргызской Республики от 20 июля 2004 года № 538, настоящей Инструкцией, другими документами, регламентирующими выполнение охранных функций, а также договором о предоставлении услуг по охране объектов.

4. Инспектирование охраняемых объектов организует Главное управление государственной специализированной службы охраны Министер-

ной численности ведомственной охраны.

2. Под инспектированием ведомственной охраны понимается деятельность органов внутренних дел по изучению организации охраны и хранения материальных ценностей на объектах, направленная на выявление и устранение причин и условий, способствующих правонарушениям, а также оказание практической помощи собственникам охраняемых объектов в повышении надежности охраны путем дальнейшего совершенствования организации службы ведомственной охраны и широкого внедрения технических средств охраны.

2. Организация инспектирования

3. Инспектирование охраняемых ведомственной охраной объектов проводится в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об органах внутренних дел Кыргызской Республики", Положением о Главном управлении государственной специализированной службы охраны Министерства внутренних дел Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства

Кыргызской Республики от 20 июля 2004 года № 538, настоящей Инструкцией, другими документами, регламентирующими выполнение охранных функций, а также договором о предоставлении услуг по охране объектов.

4. Инспектирование охраняемых объектов организует Главное управление государственной специализированной службы охраны Министер-

ства внутренних дел Кыргызской Республики (далее - Главное управление охраны) и проводят его территориальные подразделения.

5. Инспектирование проводится один раз в календарный год. В случае совершения правонарушения на объекте, проводится внеочередное инспектирование с целью выявления недостатков, способствовавших совершению правонарушения.

6. К участию в проведении инспектирования в обязательном порядке привлекаются участковые инспекторы милиции, инспекторы Агентства по пожарной безопасности при Министерстве чрез-

3. Порядок проведения инспектирования и оформления результатов

8. В порядке подготовки к инспектированию сотрудники обязаны ознакомиться с нормативными документами, регламентирующими деятельность инспектируемой ведомственной охраны, а в органах внутренних дел - с оперативной обстановкой на объекте, при этом имея в необходимом случае допуск по соответствующей форме.

9. Инспектирование охраняемого объекта проводится с участием представителя проверяемого объекта с целью выявления недостатков в организации и функционировании ведомственной охраны. Работники инспектируемой ведомственной охраны в качестве представителя охраняемого объекта выступать не могут.

10. На объекте инспектирующие особое внимание обращают на выявление и устранение недостатков в системе охраны, техническую укрепленность объектов, содержание и эксплуатационное обслуживание средств охранно-пожарной сигнализации, организацию профилактической работы по борьбе с правонарушениями, хранение материальных ценностей.

В этих целях проверяется:

1) Правильность установленной системы охраны объектов; штатная численность охраны, укомплектованность личного состава; количество и характер постов, их закрываемость; состояние работы по подбору и воспитанию кадров охраны; наличие и качество служебных документов, определяющих организацию охраны объектов, порядок несения службы, права и обязанности работников охраны (инструкции, дислокация постов, постовая ведомость, опись поста, графики работы и др.); охрана объектов с использованием приборов охранной сигнализации, с помощью концентраторов малой емкости, устройство двойных и тройных рубежей защиты охранной сигнализации.

2) Техническая укрепленность объектов (состояние дверей, наличие надежных запоров, металлических решеток на окнах касс, складских и других помещений для хранения товарно-материальных ценностей, их пригодность для этих целей), противопожарное состояние (нали-

вычайных ситуаций Кыргызской Республики и представители собственника охраняемого объекта.

7. Территориальные подразделения Главного управления охраны ежеквартально обобщают результаты инспектирования и предоставляют информацию о результатах инспектирования в местные органы власти. Главное управление охраны обобщает результаты инспектирования и совместно с заинтересованными органами решает вопрос о совершенствовании системы охраны, готовит и разрабатывает рекомендации для собственников охраняемых объектов.

4) Проверка содержания средств пожаротушения, доступ к ним), содержание ограждения, освещение, технические средства охранно-пожарной сигнализации, телефонной связи, используемой личным составом охраны, и организация эксплуатационного их обслуживания; обеспеченность службы охраны благоустроенными служебными помещениями, создание для ее работников безопасных условий труда (наличие и состояние эстакад для осмотра транспорта, механического привода и фиксаторов транспортных ворот, безопасных маршрутов осмотра объектов).

3) Использование в охране сторожевых и караульных собак, их служебные качества, содержание, уход за ними, организация дрессировки и тренировки собак, наличие и состояние питомников или вольеров для них, блокпостов и постов свободного окарауливания, наличие журнала наряда их службы.

4) Пропускной и внутриобъектовый режимы, организация и соответствие их требований сохранности товарно-материальных ценностей; наличие документов, регламентирующих пропускной и внутриобъектовый режимы; устройство и оборудование контрольно-пропускных пунктов, наличие образцов пропусков, подписей материально-ответственных лиц, оттисков печатей, штампов; соблюдение установленного порядка учета, выдачи и хранения постоянных, временных, разовых и материальных пропусков, а также правил вывоза (выноса), ввоза (вноса) материальных ценностей; выявление характерных нарушений пропускного режима и определение мер, принимаемых по их устранению; соблюдение пропускного и внутриобъектового режимов, мер пожарной безопасности, наличие мест для курения.

5) Обеспечение сохранности материальных ценностей, порядка их хранения; анализ зарегистрированных правонарушений на объектах, нанесенный ущерб; порядок оформления материалов на нарушителей пропускного и внутриобъектового режимов, на лиц, задержанных с похищенными материальными ценностями и меры, принимаемые к ним собственником охраняемого

объекта в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

6) Профилактическая работа по борьбе с правонарушениями на охраняемом объекте и прилегающей к нему территории; состояние работы по пресечению и закрытию каналов правонарушений; учет лиц, задержанных за правонарушения.

7) Организация несения службы ведомственной охраны; порядок приема и сдачи постов, время непрерывного пребывания на посту стрелков, сторожей; знание работниками охраны особых обязанностей по охране объектов; умение пользоваться имеющимися средствами сигнализации, связи, пожаротушения и оружием; знание начальствующим составом военизированной охраны и начальниками охраны объекта должностных обязанностей; осуществление контроля за службой.

8) Служебная подготовка и воспитательная работа среди личного состава; организация и система подготовки стрелков, сторожей к несению службы; наличие программ обучения и расписания занятий, их выполнение; проведение учебно-тренировочных стрельб; проведение инструктажа, его качество; состояние трудовой дисциплины.

9) Наличие, учет, хранение, состояние оружия и боеприпасов, соответствие их нормам, предусмотренным для ведомственной охраны; порядок выдачи - приема оружия и боеприпасов.

10) Материально-техническое обеспечение службы охраны; обеспечение работников охраны

положенным форменным обмундированием, специальной и постовой одеждой, служебными помещениями; соблюдение установленной формы одежды работниками военизированной и сторожевой охраны во время несения службы.

11. По результатам инспектирования составляется акт согласно приложению в двух экземплярах, каждый из которых подписывается лицами, принимавшими участие в инспектировании.

В акте делаются выводы о соответствии установленного вида охраны, условий хранения товарно-материальных ценностей, технической укрепленности и противопожарной безопасности объектов. На основании выводов вносятся конкретные, согласованные с собственником охраняемого объекта предложения по устранению выявленных недостатков и дальнейшему совершенствованию системы охраны с указанием сроков их выполнения. Один экземпляр акта передается собственнику охраняемого объекта для принятия необходимых мер.

12. В процессе инспектирования оказывается практическая помощь собственнику охраняемого объекта в выборе наиболее эффективных технических средств охраны для защиты объекта, организации обучения работников правилам осуществления эксплуатационно-технического обслуживания средств сигнализации.

13. По истечении сроков устранения недостатков, указанных в актах при проведении инспектирования, проводится контрольная проверка устранения выявленных ранее недостатков.

Приложение

АКТ

"__" ____ 201__ г.

гор. (район, пос., село)

Мною, _____

должность, подразделение охраны, звание, ФИО

в соответствии с Положением о Главном управлении государственной специализированной службы охраны МВД Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 20 июля 2004 года № 538, в присутствии _____

с " __ " _____ по " __ " _____ 201__ года проведено инспектирование ведомственной (военизированной, сторожевой, частной) охраны _____

наименование объекта, адрес

Проверкой установлено: (излагаются результаты инспектирования ведомственной охраны, проверки сохранности товарно-материальных ценностей на объекте, положительный опыт организации службы, обслуживания и эксплуатации технических средств охраны, выявленные недостатки, внесенные предложения, выполнение ранее внесенных в предыдущем акте предложений по устранению недостатков в организации охраны и др.).

Срок устранения недостатков в течение _____ (дней, месяцев / нужно подчеркнуть)

Акт составлен в _____ экземплярах.

Сроки устранения выявленных недостатков согласованы с собственником охраняемого объекта и приняты к исполнению.

Подпись инспектирующего _____

Подпись представителя собственника охраняемого объекта _____

Подписи других лиц, принимавших участие в инспектировании _____

РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(О решении вопросов обеспечения жителей Ошской области и города Ош земельными участками для жилищного строительства)

В целях решения вопросов обеспечения жителей Ошской области и города Ош земельными участками для жилищного строительства:

1. Местным государственным администрациям и органам местного самоуправления Ошской области совместно с мэрией города Ош:

- проработать вопрос о передаче в административно-территориальное управление города Ош аильных округов Толойкон и Папан Кара-Суйского района Ошской области и Катта-Сайского массива Ошской области и в установленном порядке внести в Правительство Кыргызской Республики соответствующие материалы;

- изучить возможность выделения 38,0 га земель Нариманского аильного округа Кара-Суйского района Ошской области под строительство многоэтажных жилых домов;

- изучить возможность выделения 48,0 га земель Фонда перераспределения сельскохозяйственных угодий, расположенных на территории Ак-Ташского аильного округа Кара-Суйского района Ошской области, под индивидуальное жилищное строительство для жителей села Барак указанного аильного округа;

- проработать вопрос об обмене земельных долей жителей аильных округов Толойкон и Папан Кара-Суйского района Ошской области на равноценные земли Фонда перераспределения сельскохозяйственных угодий соответствующих аильных округов или выкупе земельных долей жителей указанных аильных округов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

2. Главе государственной администрации - гу-

бернатору Ошской области и мэру города Ош провести разъяснительную работу среди населения Ошской области и города Ош по вопросу распределения земельных участков, а также о действии моратория на перевод (трансформацию) орошаемой пашни, введенного Законом Кыргызской Республики "О введении моратория на перевод (трансформацию) орошаемых земель пашни в другие категории земель и виды угодий".

3. Государственной дирекции по восстановлению и развитию городов Ош и Джалал-Абад внести предложения по вопросу финансирования и выполнения топографических съемок, проектно-изыскательских работ и разработки градостроительной документации, в том числе генерального плана развития города Ош, с учетом земель, предусматриваемых для передачи городу Ош из Кара-Суйского района Ошской области, а также создания инженерно-транспортной инфраструктуры, в целях освоения Папанского, Толойконского, Катта-Сайского и Ачинского массивов, расположенных на территории Кара-Суйского и Араванского районов Ошской области.

4. Министерству внутренних дел Кыргызской Республики принять необходимые меры по недопущению самовольного захвата земельных участков на территории Ошской области.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на отделы агропромышленного комплекса и природопользования и организационно-инспекторской работы и территориального управления Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек
от 28 января 2011 года № 18-р

РАСПОРЯЖЕНИЕ МИНИСТРА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ - РУКОВОДИТЕЛЯ АППАРАТА ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

(Об утверждении перечня полных и кратких наименований государственных органов Кыргызской Республики, наиболее часто употребляемых при подготовке официальных документов)

В целях упорядочения написания в официальных документах наименований министерств, государственных комитетов, административных ведомств, центральных органов, областных и рай-

онных государственных администраций:

1. Утвердить прилагаемый перечень полных и кратких наименований государственных органов Кыргызской Республики, наиболее часто употребляемых при подготовке официальных документов.

2. Руководителям структурных подразделений Аппарата Правительства Кыргызской Республики обеспечить четкое соблюдение сотрудниками написания наименований государственных органов, указанных в перечне, в официальных документах.

Министр - Руководитель Аппарата Правительства Кыргызской Республики
Н.Момуналиев

г.Бишкек
от 4 февраля 2011 года № 63

Утвержден
распоряжением Министра Кыргызской Республики -
Руководителя Аппарата Правительства
Кыргызской Республики
от 4 февраля 2011 года № 63

ПЕРЕЧЕНЬ

полных и кратких наименований государственных органов Кыргызской Республики, наиболее часто употребляемых при подготовке официальных документов

№ п/п	Полное наименование	Краткое наименование
Министерства и госкомитеты		
1	Министерство иностранных дел Кыргызской Республики	МИД
2	Министерство финансов Кыргызской Республики	Минфин (МФ(*))
3	Министерство юстиции Кыргызской Республики	Минюст (МЮ(*))
4	Министерство обороны Кыргызской Республики	Минобороны (МО(*))
5	Министерство внутренних дел Кыргызской Республики	МВД
6	Министерство чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики	МЧС
7	Министерство энергетики Кыргызской Республики	Минэнерго (МЭ(*))
8	Министерство экономического регулирования Кыргызской Республики	МЭР
9	Министерство сельского хозяйства Кыргызской Республики	Минсельхоз (МСХ(*))
10	Министерство природных ресурсов Кыргызской Республики	МПР
11	Министерство транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики	МТиК
12	Министерство государственного имущества Кыргызской Республики	МГИ
13	Министерство здравоохранения Кыргызской Республики	Минздрав (МЗ(*))
14	Министерство образования и науки Кыргызской Республики	МОиН
15	Министерство труда, занятости и миграции Кыргызской Республики	МТЗиМ
16	Министерство культуры и информации Кыргызской Республики	МКИ
17	Министерство Кыргызской Республики по социальной защите населения	Минсоцзащиты (МСЗН(*))
18	Министерство по делам молодежи Кыргызской Республики	МДМ
19	Государственный комитет национальной безопасности Кыргызской Республики	ГСНБ
20	Государственный комитет Кыргызской Республики по водному хозяйству и мелиорации	Госкомводхоз
Административные ведомства		
1	Государственное агентство антимонопольного регулирования при Правительстве Кыргызской Республики	ГААР

№ п/п	Полное наименование	Краткое наименование
2	Государственное агентство охраны среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики	ГАОСЛХ
3	Государственное агентство связи при Правительстве Кыргызской Республики	ГАС
4	Государственное агентство физической культуры и спорта при Правительстве Кыргызской Республики	ГАФКС
5	Государственное агентство архитектуры и строительства при Правительстве Кыргызской Республики	Госстрой
6	Государственное агентство по кинематографии при Правительстве Кыргызской Республики	Госкино
7	Государственное агентство по контролю за производством и оборотом этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции при Правительстве Кыргызской Республики	Госалко
8	Государственная служба исполнения наказаний при Правительстве Кыргызской Республики	ГСИН
9	Государственная налоговая служба при Правительстве Кыргызской Республики	ГНС
10	Государственная таможенная служба при Правительстве Кыргызской Республики	ГТС
11	Государственная служба регулирования и надзора за финансовым рынком при Правительстве Кыргызской Республики	Госфиннадзор
12	Государственная регистрационная служба при Правительстве Кыргызской Республики	ГРС
13	Фонд государственных материальных резервов при Правительстве Кыргызской Республики	ФГМР
14	Фонд обязательного медицинского страхования при Правительстве Кыргызской Республики	ФОМС
15	Государственная служба финансовой полиции Кыргызской Республики	Финполиция (ГСФП(*))
16	Государственная служба финансовой разведки Кыргызской Республики	Финразведка (ГСФР(*))
17	Государственная служба интеллектуальной собственности Кыргызской Республики	Кыргызпатент
18	Государственная служба Кыргызской Республики по контролю наркотиков	ГСКН
19	Социальный фонд Кыргызской Республики	Соцфонд
20	Национальное агентство Кыргызской Республики по делам местного самоуправления	НАМС
21	Национальная аттестационная комиссия Кыргызской Республики	НАК
22	Государственная комиссия по делам религий Кыргызской Республики	Госкомрелигий (ГКДР(*))
Центральные органы		
1	Верховный суд Кыргызской Республики	Верховный суд
2	Военный суд Кыргызской Республики	Военный суд
3	Генеральная прокуратура Кыргызской Республики	Генпрокуратура
4	Счетная палата Кыргызской Республики	Счетная палата
5	Государственная кадровая служба Кыргызской Республики	ГКС
6	Центральная комиссия по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики	ЦИК

№ п/п	Полное наименование	Краткое наименование
7	Национальный статистический комитет Кыргызской Республики	Нацстатком
8	Национальная комиссия по государственному языку при Президенте Кыргызской Республики	НКГЯ
9	Национальный банк Кыргызской Республики	Нацбанк (НБ(*))
10	Генеральная дирекция по восстановлению городов Ош и Джалал-Абад	ГД по восстановлению г. Ош и Джалал-Абад
11	Национальная академия наук Кыргызской Республики	НАН
12	Агентство развития и инвестирования сообществ Кыргызской Республики	АРИС
13	Торгово-промышленная палата Кыргызской Республики	ТПП
14	Федерация профсоюзов Кыргызстана	ФПК
Мэрии городов Кыргызской Республики		
1	Мэрия города Бишкек Кыргызской Республики	мэрия г.Бишкек
2	Администрация Ленинского района города Бишкек Кыргызской Республики	Ленинская РА г.Бишкек
3	Администрация Октябрьского района города Бишкек Кыргызской Республики	Октябрьская РА г.Бишкек
4	Администрация Первомайского района города Бишкек Кыргызской Республики	Первомайская РА г.Бишкек
5	Администрация Свердловского района города Бишкек Кыргызской Республики	Свердловская РА г.Бишкек
6	Мэрия города Ош Кыргызской Республики	мэрия г.Ош
Областные и районные государственные администрации		
Баткенская область		
1	Государственная администрация Баткенской области Кыргызской Республики	Баткенская ОГА
2	Мэрия города Баткен Баткенской области Кыргызской Республики	мэрия г.Баткен
3	Мэрия города Кызыл-Кия Баткенской области Кыргызской Республики	мэрия г.Кызыл-Кия
4	Мэрия города Сулюкта Баткенской области Кыргызской Республики	мэрия г.Сулюкта
5	Государственная администрация Баткенского района Баткенской области Кыргызской Республики	Баткенская РГА
6	Государственная администрация Кадамджайского района Баткенской области Кыргызской Республики	Кадамджайская РГА
7	Государственная администрация Ляйлякского района Баткенской области Кыргызской Республики	Ляйлякская РГА
Джалал-Абадская область		
1	Государственная администрация Джалал-Абадской области Кыргызской Республики	Джалал-Абадская ОГА
2	Мэрия города Джалал-Абад Джалал-Абадской области Кыргызской Республики	мэрия г.Джалал-Абад
3	Мэрия города Кара-Куль Джалал-Абадской области Кыргызской Республики	мэрия г.Кара-Куль
4	Мэрия города Майлуу-Суу Джалал-Абадской области Кыргызской Республики	мэрия г.Майлуу-Суу
5	Мэрия города Таш-Кумыр Джалал-Абадской области Кыргызской Республики	мэрия г.Таш-Кумыр

№ п/п	Полное наименование	Краткое наименование
6	Государственная администрация Аксыйского района Джалал-Абадской области Кыргызской Республики	Аксыйская РГА
7	Государственная администрация Ала-Букинского района Джалал-Абадской области Кыргызской Республики	Ала-Букинская РГА
8	Государственная администрация Базар-Коргонского района Джалал-Абадской области Кыргызской Республики	Базар-Коргонская РГА
9	Государственная администрация Ноокенского района Джалал-Абадской области Кыргызской Республики	Ноокенская РГА
10	Государственная администрация Сузакского района Джалал-Абадской области Кыргызской Республики	Сузакская РГА
11	Государственная администрация Тогуз-Тороуского района Джалал-Абадской области Кыргызской Республики	Тогуз-Тороуская РГА
12	Государственная администрация Токтогульского района Джалал-Абадской области Кыргызской Республики	Токтогульская РГА
13	Государственная администрация Чаткальского района Джалал-Абадской области Кыргызской Республики	Чаткальская РГА
Иссык-Кульская область		
1	Государственная администрация Иссык-Кульской области Кыргызской Республики	Иссык-Кульская ОГА
2	Мэрия города Каракол Иссык-Кульской области Кыргызской Республики	мэрия г.Каракол
3	Государственная администрация Ак-Суйского района Иссык-Кульской области Кыргызской Республики	Ак-Суйская РГА
4	Государственная администрация Джети-Огузского района Иссык-Кульской области Кыргызской Республики	Джети-Огузская РГА
5	Государственная администрация Иссык-Кульского района Иссык-Кульской области Кыргызской Республики	Иссык-Кульская РГА
6	Государственная администрация Тонского района Иссык-Кульской области Кыргызской Республики	Тонская РГА
7	Государственная администрация Тюпского района Иссык-Кульской области Кыргызской Республики	Тюпская РГА
Нарынская область		
1	Государственная администрация Нарынской области Кыргызской Республики	Нарынская ОГА
2	Мэрия города Нарын Нарынской области Кыргызской Республики	мэрия г.Нарын
3	Государственная администрация Ат-Башинского района Нарынской области Кыргызской Республики	Ат-Башинская РГА
4	Государственная администрация Джумгалского района Нарынской области Кыргызской Республики	Джумгалская РГА
5	Государственная администрация Кочкорского района Нарынской области Кыргызской Республики	Кочкорская РГА
6	Государственная администрация Нарынского района Нарынской области Кыргызской Республики	Нарынская РГА
Ошская область		
1	Государственная администрация Ошской области Кыргызской Республики	Ошская ОГА
2	Государственная администрация Алайского района Ошской области Кыргызской Республики	Алайская РГА

№ п/п	Полное наименование	Краткое наименование
3	Государственная администрация Араванского района Ошской области Кыргызской Республики	Араванская РГА
4	Государственная администрация Кара-Кульджинского района Ошской области Кыргызской Республики	Кара-Кульджинская РГА
5	Государственная администрация Кара-Суйского района Ошской области Кыргызской Республики	Кара-Суйская РГА
6	Государственная администрация Ноокатского района Ошской области Кыргызской Республики	Ноокатская РГА
7	Государственная администрация Узгенского района Ошской области Кыргызской Республики	Узгенская РГА
8	Государственная администрация Чон-Алайского района Ошской области Кыргызской Республики	Чон-Алайская РГА
Таласская область		
1	Государственная администрация Таласской области Кыргызской Республики	Таласская ОГА
2	Мэрия города Талас Таласской области Кыргызской Республики	мэрия г.Талас
3	Государственная администрация Бакай-Атинского района Таласской области Кыргызской Республики	Бакай-Атинская РГА
4	Государственная администрация Кара-Бууринского района Таласской области Кыргызской Республики	Кара-Бууринская РГА
5	Государственная администрация Манасского района Таласской области Кыргызской Республики	Манасская РГА
6	Государственная администрация Таласского района Таласской области Кыргызской Республики	Таласская РГА
Чуйская область		
1	Государственная администрация Чуйской области Кыргызской Республики	Чуйская ОГА
2	Мэрия города Токмок Чуйской области Кыргызской Республики	мэрия г.Токмок
3	Государственная администрация Аламудунского района Чуйской области Кыргызской Республики	Аламудунская РГА
4	Государственная администрация Жайылского района Чуйской области Кыргызской Республики	Жайылская РГА
5	Государственная администрация Кеминского района Чуйской области Кыргызской Республики	Кеминская РГА
6	Государственная администрация Московского района Чуйской области Кыргызской Республики	Московская РГА
7	Государственная администрация Панфиловского района Чуйской области Кыргызской Республики	Панфиловская РГА
8	Государственная администрация Сокулукского района Чуйской области Кыргызской Республики	Сокулукская РГА
9	Государственная администрация Чуйского района Чуйской области Кыргызской Республики	Аламудунская РГА
10	Государственная администрация Ысык-Атинского района Чуйской области Кыргызской Республики	Ысык-Атинская РГА

(*) Для применения в таблицах, матрицах, небольших резолюциях.

МИНИСТЕРСТВА И ВЕДОМСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО БАНКА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении новой редакции Положения "О минимальных требованиях к организации внутреннего контроля в коммерческих банках в целях противодействия финансированию терроризма и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем"

В соответствии со статьями 7 и 43 Закона Кыргызской Республики "О Национальном банке Кыргызской Республики", Правление Национального банка Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить новую редакцию Положения "О минимальных требованиях к организации внутреннего контроля в коммерческих банках в целях противодействия финансированию терроризма и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем" (прилагается).

2. Признать утратившим силу Положение "О минимальных требованиях к организации внутреннего контроля в коммерческих банках и иных финансово-кредитных учреждениях, лицензируемых НБКР, в целях противодействия финансированию терроризма и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем", утвержденное постановлением Правления Национального банка Кыргызской Республики от 15 мая

2007 г. № 26/1, зарегистрированным в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 14 июня 2007 года, регистрационный номер 57-07.

3. Настоящее постановление вступает в силу по истечении одного месяца после официального опубликования.

4. После официального опубликования Юридическому отделу направить настоящее постановление в Министерство юстиции Кыргызской Республики для включения в Государственный реестр нормативных правовых актов Кыргызской Республики.

5. Управлению методологии надзора и лицензирования довести настоящее постановление до сведения коммерческих банков.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на И.о. заместителя Председателя Национального банка Кыргызской Республики Мырзаева А.А.

И.о. Председателя Правления Нацбанка Кыргызской Республики
Б.Жеенбаева

г.Бишкек
от 29 декабря 2010 года № 96/2

Утверждено
постановлением Правления Национального банка
Кыргызской Республики
от 29 декабря 2010 года № 96/2

ПОЛОЖЕНИЕ

о минимальных требованиях к организации внутреннего контроля в коммерческих банках в целях противодействия финансированию терроризма (экстремизма) и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О Национальном банке Кыргызской Республики", Законом Кыргызской Республики "О банках и банковской деятельности в Кыргызской Республике", Законом Кыргызской Республики "О противодействии финансированию терроризма и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем" (далее - Закон "О ПФТ/ОД").

2. Целью настоящего Положения является оп-

ределение минимальных требований по организации внутреннего контроля в коммерческих банках, в том числе осуществляющих деятельность в соответствии с исламскими принципами банковского дела и финансирования, банках, имеющих исламское окно (далее - банки), в целях противодействия финансированию терроризма (экстремизма), легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, а также проведению операций, имеющих признаки подозрительных

операций (далее - ПФТ/ОД).

3. Национальный банк Кыргызской Республики (далее - Национальный банк) проводит инспектирование деятельности банков по вопросам орга-

2. Понятия и определения

4. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

Выгодоприобретатель - лицо, обладающее правом собственности на денежные средства или имущество, и от имени и/или за счет которого клиентом совершается операция (сделка) с денежными средствами или имуществом, либо лицо, в пользу которого в конечном итоге совершается операция (сделка) с денежными средствами или имуществом.

Подозрительная операция (сделка) - операция (сделка), подпадающие под признаки подозрительных операций (сделок) согласно Закону "О ПФТ/ОД", то есть операции (сделки), совершаемые с денежными средствами или иным имуществом, которые не имеют ясной экономической или очевидной законной цели и не характерны для деятельности данного юридического или физического лица (лиц) согласно перечню признаков подозрительных операций, утвержденному уполномоченным государственным органом в сфере ПФТ/ОД (далее уполномоченный государственный орган).

Подозрительная операция (сделка) определяется должностным лицом по ПФТ/ОД в рамках Закона "О ПФТ/ОД" для операций, совершаемых с денежными средствами или иным имуществом, клиента и выгодоприобретателя.

Внутренний контроль - совокупность мер, включающих разработку и реализацию политик, процедур и организацию деятельности по выявлению банком операций (сделок), подлежащих обязательному контролю, и подозрительных операций (сделок), а также по предотвращению иных операций (сделок) с денежными средствами или имуществом, непосредственно связанных с финансированием терроризма (экстремизма) и легализацией (отмыванием) доходов, полученных преступным путем.

Понятие "Экстремистская деятельность (экстремизм)" соответствует нормам понятийного аппарата Закона КР "О противодействии экстремистской деятельности".

Идентификация - установление банком данных на основе представленных физическими или юридическими лицами оригиналов или надлежащим образом удостоверенных копий документов в соответствии с Законом "О ПФТ/ОД".

Верификация - мероприятия по уточнению или надлежащей проверке результатов идентификации, осуществляемые банком, в целях внут-

3. Деятельность банка в области ПФТ/ОД

5. Деятельность банка в области ПФТ/ОД, с учетом его дочерних и зависимых компаний,

низации внутреннего контроля в целях ПФТ/ОД и направляет информацию о его результатах уполномоченному государственному органу в сфере ПФТ/ОД.

ренного контроля, а также проведение постоянной надлежащей проверки клиентов, включая, но не ограничиваясь этим, контроль их операций с точки зрения соответствия деловому профилю клиента и правильности банковских записей путем, например, сверки с первичными и другими документами.

Выявление операций, подлежащих обязательному контролю - этап организации внутреннего контроля банка в целях ПФТ/ОД, который включает определение операций, подлежащих обязательному контролю, на основе критериев и признаков, установленных в нормативных правовых актах Кыргызской Республики.

Должностное лицо по ПФТ/ОД - сотрудник банка (на уровне начальника структурного подразделения банка или главного специалиста, в случае отсутствия соответствующего структурного подразделения в банке), назначаемый в целях организации внутреннего контроля по ПФТ/ОД, имеющий доступ ко всей информации, касающейся идентификации, верификации, выявления, фиксирования и передачи данных в уполномоченный государственный орган.

Пороговая сумма - установленное Законом "О ПФТ/ОД" значение, составляющее 1000000 сом (эквивалент иностранной валюты) по учетному курсу Национального банка на день совершения операции (сделки).

Иностранцы политически значимые лица - граждане иностранных государств, которым были предоставлены или предоставляются значительные государственные и политические функции в иностранном государстве (главы государств или правительств, высокопоставленные политические деятели, высшие должностные лица в правительстве, судах, вооруженных силах, правоохранительных и фискальных органах, руководители и деятели политических партий и религиозных объединений), в том числе бывшие.

"Исламское окно", "Исламский банк", "Банк, имеющий "исламское окно", "Исламские принципы банковского дела и финансирования", "Стандарты Шариата", "Шариатский совет" - эти термины соответствуют нормам понятийного аппарата Закона Кыргызской Республики "О банках и банковской деятельности в Кыргызской Республике".

Все другие понятия, используемые в данной сфере, не должны противоречить основным понятиям, изложенным в настоящей главе.

включает следующие компоненты:

1) организацию внутреннего контроля по

- ПФТ/ОД;
- 2) оценку эффективности внутреннего контроля по ПФТ/ОД службой внутреннего аудита банка;
 - 3) назначение должностного лица по ПФТ/ОД и лица, которое заменит должностное лицо по ПФТ/ОД в случае его увольнения (резерв кадра);
 - 4) обучение сотрудников банка, участвующих в реализации политики по ПФТ/ОД.
6. Совет директоров совместно с Правлением банка ответственен за обеспечение адекватной и

4. Организация внутреннего контроля и политика внутреннего контроля по ПФТ/ОД

8. Внутренний контроль в целях ПФТ/ОД предполагает проведение в банке, как минимум, следующих мероприятий:
- идентификацию и верификацию клиентов и операций клиентов, которые наиболее подвержены риску использования в целях финансирования терроризма (экстремизма), легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, проведения операций, имеющих признаки подозрительных операций;
 - идентификацию и верификацию операций банка по всем банковским продуктам и услугам, которые наиболее подвержены риску использования в целях финансирования терроризма (экстремизма), легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, проведения операций, имеющих признаки подозрительных операций;
 - внедрение политик, процедур и организацию деятельности по ПФТ/ОД;
 - внедрение в банке информационных систем, обеспечивающих оперативное предоставление достоверной и исчерпывающей информации о деятельности банка;
 - информирование Правления банка и Совета директоров должностным лицом по ПФТ/ОД о существующих недостатках и проблемах в организации деятельности по ПФТ/ОД, принимаемых мерах по их устранению, а также мерах, принятых в целях пресечения вовлечения банка в проведение операций по финансированию терроризма (экстремизма) и легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, а также операций, имеющих признаки подозрительных операций;
 - обеспечение предоставления банком информации и сведений в уполномоченный государственный орган в соответствии с требованиями, установленными законодательством Кыргызской Республики;
 - установление контроля и мониторинга за постоянным обеспечением соблюдения банком законодательства Кыргызской Республики по вопросам ПФТ/ОД;
 - установление контроля за сотрудниками банка, деятельность которых подвержена высокому риску (кассиры, кредитные инспектора, работники операционных подразделений банка и др.), отра-

эффективной деятельности банка в области противодействия финансированию терроризма (экстремизма) и отмыванию (легализации) доходов, полученных преступным путем, а также предотвращения вовлечения банка в проведение операций, имеющих признаки подозрительных операций.

7. Правление банка ответственно за реализацию эффективного внутреннего контроля в целях ПФТ/ОД.

жение в должностных инструкциях сотрудников соответствующих подразделений банка функций и обязанностей по реализации политики по ПФТ/ОД.

9. В целях ПФТ/ОД, банкам необходимо разработать политику организации внутреннего контроля, которую должен утвердить Совет директоров банка. Данная политика является частью общей политики организации системы внутреннего контроля банка.

10. В политике организации внутреннего контроля в целях ПФТ/ОД должно быть определено, что банком устанавливаются, как минимум:

- 1) порядок организации внутреннего контроля, устанавливающий полномочия и ответственность должностных лиц по принятию решений, порядок взаимодействия и подотчетности между лицами и подразделениями, вовлеченными в процесс ПФТ/ОД;
- 2) порядок приостановления операции (сделки) физических и юридических лиц, при наличии достоверных сведений об их участии в террористической или экстремистской деятельности (финансировании терроризма или экстремизма);
- 3) порядок идентификации, верификации и изучения банком своего клиента согласно Закону "О ПФТ/ОД", нормативным правовым актам Национального банка, а также иным нормативным правовым актам Кыргызской Республики;
- 4) порядок выявления в деятельности клиента операций, подлежащих обязательному контролю, и проверки информации о клиенте и/или операции клиента для подтверждения обоснованности или опровержения подозрений в осуществлении клиентом финансирования терроризма (экстремизма) и легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, в соответствии с Законом "О ПФТ/ОД";
- 5) порядок выявления в деятельности клиента операций, имеющих признаки подозрительных операций, для подтверждения обоснованности или опровержения подозрений в осуществлении клиентом подобных операций;
- 6) порядок и основания для отказа в открытии счета потенциальным клиентам и банкам-корреспондентам, а также для прекращения обслуживания счетов клиентов и корреспондентских отношений с банками;

7) порядок документального фиксирования информации, получаемой при осуществлении внутреннего контроля, а также порядок ее хранения и обеспечения конфиденциальности;

8) порядок предоставления в уполномоченный государственный орган информации о подозрительных операциях (сделках), а также операциях (сделках) с денежными средствами или иным движимым и недвижимым имуществом, подпадающих под перечень критериев; в соответствии с которыми операции (сделки) подлежат обязательному контролю, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Кыргызской Республики в сфере ПФТ/ОД.

11. Политика внутреннего контроля в целях

5. Оценка эффективности внутреннего контроля по ПФТ/ОД службой внутреннего аудита банка

14. Оценка эффективности внутреннего контроля в целях ПФТ/ОД осуществляется службой внутреннего аудита банка не менее одного раза в год или чаще, в зависимости от уровня риска операций и динамики показателей деятельности банка.

15. Служба внутреннего аудита в ходе оценки эффективности внутреннего контроля в целях ПФТ/ОД проводит, как минимум, следующее:

- оценку эффективности организации внутреннего контроля, включая политики, процедуры и организацию деятельности банка по ПФТ/ОД;
- оценку методологии определения уровней рисков, принятых банком;
- выборочное тестирование деятельности должностного лица по ПФТ/ОД, включая применяемое программное обеспечение, в том числе на соответствие политикам и процедурам банка;
- оценку мер, применяемых руководством банка, Правлением и Советом директоров по устранению нарушений, выявленных в ходе предыдущих проверок службой внутреннего аудита банка, внешним аудитом, Национальным банком или

6. Должностное лицо, назначаемое в целях организации внутреннего контроля по ПФТ/ОД

17. В целях разработки и реализации политики внутреннего контроля, соответствующих процедур, а также иных внутренних организационных мероприятий по ПФТ/ОД Совет директоров утверждает должностное лицо, подотчетное Совету директоров (далее - должностное лицо по ПФТ/ОД) и принимает меры по обеспечению эффективной организации условий его работы.

18. В целях ПФТ/ОД должностное лицо по ПФТ/ОД выполняет следующие функции:

- разрабатывает и представляет на утверждение Совету директоров, по согласованию с Правлением банка, соответствующую политику внутреннего контроля и доводит данную политику до сведения всех сотрудников, которые участвуют в ее реализации;
- обеспечивает реализацию политики внутреннего контроля и осуществляет мониторинг испол-

ПФТ/ОД должна содержать требования по обязательному запросу у клиентов банка документов, на основании которых осуществляется операция, подлежащая проверке на предмет соответствия признакам подозрительной операции (сделки).

12. Во внутренних документах банка должен быть предусмотрен порядок назначения должностного лица по ПФТ/ОД и его обучения.

13. Банком должно быть обеспечено соблюдение дочерними и зависимыми компаниями, находящимися как на территории Кыргызской Республики, так и за рубежом, надлежащих мер по организации внутреннего контроля в целях ПФТ/ОД.

уполномоченным органом по ПФТ/ОД;

- обзор-оценку внутреннего контроля, включая программное обеспечение на степень эффективности выявления операций по финансированию терроризма (экстремизма) и отмыванию (легализации) доходов, полученных преступным путем, а также операций, имеющих признаки подозрительных операций;

- проверку адекватности отчетов должностного лица по ПФТ/ОД, предоставляемых Совету директоров по согласованию с Правлением банка и их соответствия минимальным требованиям Национального банка;

- проверку адекватности программ должностного лица по ПФТ/ОД для обучения сотрудников банка, участвующих в реализации политики по ПФТ/ОД.

16. Отчет внутреннего аудитора о результатах оценки эффективности внутреннего контроля в целях ПФТ/ОД представляется Совету директоров для принятия мер по устранению выявленных нарушений и недопущению их в дальнейшем.

нения внутренних нормативных документов банка по ПФТ/ОД в соответствии с данной политикой;

- обеспечивает предоставление информации и сведений в уполномоченный государственный орган в соответствии с требованиями, установленными законодательством Кыргызской Республики;

- в обязательном порядке представляет информацию Правлению банка для принятия решения о приостановлении операции (сделки) физических и юридических лиц, если имеются достоверные сведения об их участии в террористической или экстремистской деятельности (финансировании терроризма или экстремизма), на три рабочих дня с даты, когда распоряжение клиента о ее осуществлении должно быть выполнено, не позднее дня приостановления операции (сделки) в обязательном порядке представляет информа-

цию о ней в уполномоченный государственный орган, и организует дальнейшую работу в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики;

- представляет информацию и оказывает содействие уполномоченным представителям НБКР при проведении ими инспекционных проверок деятельности банка по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Положением и внутренними документами банка;

- организует обучение и консультирует сотрудников банка, которые участвуют в реализации политики по ПФТ/ОД;

- по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал, представляет на рассмотрение Совета директоров, по согласованию с Правлением банка, письменный отчет о результатах реализации политики внутреннего контроля по ПФТ/ОД в порядке, определенном внутренними документами банка.

19. При осуществлении своих функций должностное лицо по ПФТ/ОД вправе:

- получать от руководителей и сотрудников подразделений банка необходимые документы, в том числе приказы и другие распорядительные документы, изданные руководством банка и его подразделений, бухгалтерские и денежно-расчетные документы;

- инициировать получение дополнительной информации о клиенте и/или операции (сделке) для подтверждения обоснованности или опровержения подозрений в осуществлении клиентом финансирования терроризма (экстремизма) и легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем;

- снимать копии с полученных документов, в том числе копии электронных документов;

- обращаться к Совету директоров банка в случае необходимости;

- взаимодействовать с Шариатским советом(*) и обращаться к нему.

(*) Касается банков, осуществляющих деятельность в соответствии с исламскими принципами банковского дела и финансирования.

20. При осуществлении своих функций должностное лицо по ПФТ/ОД обязано:

- обеспечивать сохранность и возврат документов, полученных от соответствующих подразделений банка;

- соблюдать конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих функций;

- представлять сведения Правлению банка для принятия решения о приостановлении операции (сделки) физических и юридических лиц если имеются достоверные сведения об их участии в террористической или экстремистской деятельности (финансировании терроризма или экстремизма), на три рабочих дня с даты, когда распоряжение клиента о ее осуществлении

должно быть выполнено, не позднее дня приостановления операции (сделки) в обязательном порядке представлять информацию о ней в уполномоченный государственный орган, и организовать дальнейшую работу в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

21. Должностное лицо по ПФТ/ОД должно быть независимо при реализации политики банка по ПФТ/ОД и может совмещать деятельность, относящуюся к его компетенции в соответствии с настоящим Положением, с осуществлением иных функций, кроме функций:

- сотрудника службы внутреннего аудита;
- сотрудника, осуществляющего операционную деятельность;

- сотрудника, осуществляющего деятельность, при выполнении которой не обеспечивается его независимость.

22. К должностному лицу по ПФТ/ОД предъявляются следующие минимальные квалификационные требования:

- высшее экономическое или юридическое образование;

- знание законодательства по вопросам ПФТ/ОД;

- стаж работы в подразделениях, связанных с основной деятельностью финансово-кредитных учреждений, в общей сложности не менее трех лет;

- четкое понимание банковских продуктов, операций, услуг, операций клиентов, и потенциальных рисков, характерных для деятельности банка по ПФТ/ОД;

- отсутствие судимости;

- знания в области исламского банковского дела и финансирования(*).

(*) Касается банков, осуществляющих деятельность в соответствии с исламскими принципами банковского дела и финансирования.

23. Обучение (переподготовка) должностного лица по ПФТ/ОД должно осуществляться на регулярной основе, не менее одного раза в год.

24. Ответственность должностного лица по ПФТ/ОД, Правления банка и Совета директоров наступает на основаниях, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

25. Письменный отчет должностного лица по ПФТ/ОД, согласованный с Правлением, и представляемый Совету директоров банка, должен содержать, как минимум, следующую информацию за отчетный период и, по мере необходимости, за другие периоды:

- 1) результаты контроля исполнения требований по идентификации, верификации и изучению клиентов;

- 2) результаты анализа операций клиентов банка на предмет соответствия операциям, имеющим признаки подозрительных операций (сделок);

- 3) о предоставлении сведений в уполномочен-

ный государственный орган в соответствии с требованиями, установленными законодательством Кыргызской Республики;

- 4) о приостановлении операций (сделок) с описанием обоснования для их приостановления, представление информации о ней в уполномоченный государственный орган и дальнейшей работе в соответствии с законодательством;

- 5) о соблюдении мер по организации внутреннего контроля в целях ПФТ/ОД дочерними и зависимыми компаниями банка, находящимися на территории Кыргызской Республики и за рубежом;

- 6) о мониторинге исполнения законодательства и внутренних нормативных документов банка по ПФТ/ОД в соответствии с политикой банка, их нарушении и принятых мерах;

- 7) сведения о результатах работы по устранению нарушений, отмеченных в предыдущих отчетах должностного лица по ПФТ/ОД, представленным Совету директоров;

- 8) результаты работы сотрудников, участвующих в реализации политики по ПФТ/ОД, принятые меры по организации их обучения и консультирования;

- 9) аналитическую информацию относительно:

- значительной динамики по счетам клиентов (действующим счетам клиентов, счетам сотрудников банка);

- операций на самые крупные суммы;

- покупки или продажи иностранной валюты

7. Определение уровня риска осуществления клиентом легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, финансирования терроризма (экстремизма), а также операций, имеющих признаки подозрительных операций

27. Процесс идентификации и изучения клиентов банка включает определение уровня риска осуществления клиентом легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма (экстремизма) с учетом требований, установленных законодательством Кыргызской Республики. Для определения уровня риска необходимо, как минимум, принимать во внимание вид деятельности клиента и место нахождения (происхождение) клиента и/или его бизнеса, а также проводимые им операции, оказываемые услуги и назначение платежей клиента.

28. Банк должен уделять адекватное внимание и осуществлять надлежащий контроль в отношении клиентов, относящихся к категории клиентов, подверженных более высокому риску. К видам деятельности клиента, подверженным более высокому риску осуществления легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, финансирования терроризма (экстремизма) и проведения операций, имеющих признаки подозрительных операций, могут быть отнесены:

- деятельность юридических лиц (их обособленных подразделений), не являющихся кредит-

клиентам на сумму, превышающую пороговую сумму;

- возможной взаимосвязи клиентов;

- операций клиентов, суммы которых существенно превышают обороты, указанные в анкете;

- операций с наличными средствами;

- банков корреспондентов;

- операций по выдаче кредитов и приему депозитов (срочных);

- операций с гарантиями, аккредитивами и другими условными обязательствами;

- операций по доверительному управлению (траст) имуществом по договорам с клиентами;

- переводов без открытия счета по системам денежных переводов;

- операций клиентов и банка по купле-продаже ценных бумаг;

- внедрения новых банковских продуктов и технологий;

- движения денежных средств клиентов банка, находящихся в других странах;

- операций дочерних и зависимых компаний, находящихся в Кыргызской Республике и за ее пределами.

26. По итогам рассмотрения письменного отчета должностного лица по ПФТ/ОД, Совет директоров устанавливает контроль за деятельностью должностного лица по ПФТ/ОД и Правления банка по устранению отмеченных в отчете нарушений и принятию мер по недопущению нарушений политики по ПФТ/ОД в дальнейшем.

ными организациями, занимающихся переводом денежных средств, платежами в наличной форме, по чекам, инкассацией денежных средств;

- деятельность юридических лиц (в том числе кредитных организаций), зарегистрированных в оффшорных зонах, их обособленных подразделений, дочерних и зависимых обществ;

- деятельность клиентов-нерезидентов, в том числе иностранных политически значимых лиц;

- игровой бизнес (предпринимательская деятельность, не являющаяся реализацией продукции (товаров, работ, услуг), связанная с извлечением игорным заведением (казино, тотализатор, букмекерская контора, зал игровых автоматов и иные игорные дома (места)) дохода от участия в азартных играх в виде выигрыша и платы за их проведение);

- деятельность, связанная с реализацией, в том числе комиссионной, предметов искусства и антиквариата;

- торговля (особенно экспорт) драгоценными металлами, драгоценными камнями, а также ювелирными изделиями, содержащими драгоценные металлы и драгоценные камни;

- деятельность юридических лиц, осуществ-

ляющих операции преимущественно в наличной форме (крупные торговые комплексы, рестораны, автозаправочные станции и т.п.);

- деятельность физических и юридических лиц, осуществляющих операции брокеров и дилеров (купля продажа ценных бумаг, иностранной валюты и т.п.).

29. К государствам (территориям), подверженным высокому риску осуществления легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма (экстремизма) могут быть отнесены:

- государства (территории), которые не применяют либо применяют в недостаточной степени рекомендации ФАТФ, перечень которых определяется уполномоченным государственным органом совместно с Центральным банком и иными надзорными органами;

- государства (территории), в которых не предусмотрено раскрытие или представление информации при проведении финансовых операций, перечень которых утверждается уполномоченным государственным органом по согласованию с Центральным банком на основе перечней, утвержденных международными организациями, занимающимися ПФТ/ОД.

30. На основании всей информации и документов, позволяющих идентифицировать, верифицировать и изучить клиента, банком оценивается уровень риска осуществления клиентом возможного финансирования терроризма (экстремизма) и легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем. Заключение о данной оценке подшивается в досье клиента.

31. Банк должен уделять адекватное внимание и осуществлять надлежащий контроль в отношении операций банка, подверженных высокому риску осуществления финансирования терроризма (экстремизма), легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и проведения операций, имеющих признаки подозрительных операций.

8. Выявление операций (сделок), подлежащих обязательному контролю

36. Банком должен быть определен порядок проверки деятельности клиентов на предмет наличия критериев и признаков, свидетельствующих о возможном осуществлении легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, установленных нормативными правовыми актами Кыргызской Республики. В этих целях банк проводит мониторинг своих деловых отношений с клиентами на постоянной основе, который предусматривает следующие мероприятия:

- отслеживание проведенных операций по счету клиента, чтобы убедиться, что деятельность клиента соответствует информации, имеющейся у банка о клиенте, его бизнесе и уровне риска по данному клиенту;

- в случае необходимости выяснение проис-

32. При обслуживании иностранных политических значимых лиц банк должен провести следующие мероприятия:

- до установления отношений с иностранными политически значимыми лицами получить письменное разрешение Совета директоров;

- принимать доступные меры по определению источников происхождения денежных средств иностранных политически значимых лиц;

- на постоянной основе обновлять имеющуюся в распоряжении информацию об иностранных политически значимых лицах;

- уделять повышенное внимание операциям (сделкам) с денежными средствами или имуществом, осуществляемым иностранными политически значимыми лицами, их супругами и близкими родственниками в соответствии с Законом "О ПФТ/ОД".

33. Банк должен обновлять сведения, полученные в результате идентификации, верификации и изучения клиента, периодически, не реже одного раза в год в случаях, когда банк оценивает риск осуществления клиентом финансирования терроризма (экстремизма) и легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, как высокий, и в иных случаях не реже одного раза в три года.

34. Банк должен обеспечить соблюдение всех процедур, разработанных в целях осуществления надлежащего контроля риска финансирования терроризма (экстремизма) и легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, связанного с применением новых технологий (новых банковских продуктов), предполагающих осуществление операций без непосредственного контакта (например, интернет-банкинг).

35. При установлении корреспондентских отношений банк должен установить, в том числе путем направления запроса банку-корреспонденту, осуществляются ли им меры по ПФТ/ОД, включая идентификацию, верификацию и изучение банком-корреспондентом его клиентов.

хождения денежных средств, поступивших на счет клиента;

- анализ всех сложных или необычайно крупных операций, которые не имеют очевидной или видимой экономической или законной цели;

- фиксирование и документирование всей полученной информации банка и в случае необходимости передача данной информации в уполномоченный государственный орган.

37. Операция (сделка) с денежными средствами или иным имуществом подлежит обязательному контролю, если сумма, на которую она совершается, равна или превышает пороговую сумму.

38. Перечень операций (сделок) с денежными средствами или имуществом, подлежащих обяза-

тельному контролю, определенный уполномоченным государственным органом, согласно Закону "О ПФТ/ОД", приведен в Приложении 1 к настоящему Положению.

39. До начала осуществления новых видов услуг или операций банком должны быть выявлены и оценены все возможные риски, касающиеся данной услуги или операции, в целях предотвращения финансирования терроризма (экстремизма) и легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем.

40. Банк обязан принять необходимые меры с целью проверки наличия в отношении клиента, выгодоприобретателя сведений об их участии в террористической деятельности. Указанные сведения содержатся в Перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их участии в террористической деятельности (финансировании терроризма (экстремизма)), установленном уполномоченным госу-

9. Фиксирование, хранение и передача в уполномоченный орган информации, выявленной в ходе проверки

43. Информация об операциях (сделках) клиента, полученная в ходе проверки, подлежит обязательному документальному фиксированию в объемах, достаточных для подтверждения или опровержения подозрений в осуществлении клиентом финансирования терроризма (экстремизма) и/или легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем.

44. При подтверждении подозрений в определении операции клиента как операции, подлежащей обязательному контролю, Правление банка принимает окончательное решение о признании операции клиента подозрительной, и представлении сведений о ней в уполномоченный государственный орган в соответствии с порядком передачи информации, утверждаемым уполномоченным государственным органом.

45. Решение Правления банка о не признании

дарственным органом.

41. Сотрудники структурных подразделений банка, осуществляющие идентификацию клиентов и выявление операций, имеющих признаки подозрительных операций, в соответствии с порядком, определенным политикой и процедурами банка, должны информировать должностное лицо по ПФТ/ОД о всех случаях выявленных операций, имеющих признаки подозрительных операций.

42. В случае обоснованности подозрений должностное лицо по ПФТ/ОД выносит на рассмотрение Правления информацию о клиенте и операции (сделке) с рекомендациями по дальнейшим действиям. Правление банка несет ответственность за своевременное осуществление дальнейших действий, в том числе, приостановление проведения операции (сделки) и/или прекращение деловых отношений с клиентом в соответствии с Законом "О ПФТ/ОД".

операции клиента как подозрительной и ненаправлении сведений о ней в уполномоченный государственный орган, должно быть обосновано и заархивировано. Должностное лицо по ПФТ/ОД должно вести реестр таких решений Правления, включающий краткое описание операции и сведений о клиенте.

46. Банк не вправе информировать клиентов о передаче информации уполномоченному государственному органу в соответствии с Законом "О ПФТ/ОД".

47. Информация и документы, содержащие сведения о клиенте, в том числе деловая переписка, а также об операциях (сделках) клиента, полученные в ходе проверки согласно настоящему Положению, должны храниться не менее пяти лет после прекращения отношений между банком и клиентом.

Приложение 1

к Положению о минимальных требованиях к организации внутреннего контроля в коммерческих банках в целях противодействия финансированию терроризма (экстремизма) и легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем

ПЕРЕЧЕНЬ

операций (сделок) с денежными средствами или имуществом, подлежащих обязательному контролю, определенный уполномоченным государственным органом, согласно Закону "О ПФТ/ОД"

- 1) все внутренние или внешние операции (сделки), за исключением операций (сделок), перечень которых определяется уполномоченным государственным органом по согласованию с Национальным банком Кыргызской Республики;
- 2) покупка или продажа наличной иностранной

валюты;

3) приобретение физическим лицом ценных бумаг за наличный расчет;

4) обмен банкнот одного достоинства на банкноты другого достоинства;

5) движение денежных средств благотвори-

тельных, общественных организаций и учреждений, фондов;

6) размещение ценных бумаг, драгоценных металлов, драгоценных камней или иных ценностей в ломбард;

7) выплата физическим лицом страхового взноса или получение от него страховой премии по страхованию жизни и иным видам накопительного страхования и пенсионного обеспечения;

8) сделка с недвижимым имуществом, если сумма, на которую она совершается, равна или превышает 4500000 сомов;

9) сделка с движимым имуществом;

10) получение или предоставление имущества по договору (финансовой аренды (лизинга));

11) выплата денежных средств в виде выигрыша, полученного от игры в лотерею, тотализатора (взаимного пари) или от других, основанных на риске, игр;

12) перевод денежных средств, осуществляемый не финансово-кредитными организациями по поручению клиента;

13) перевод денежных средств по системам, позволяющим осуществлять такие операции без открытия счета, и их получение.

ПРИКАЗ ГОСУДАРСТВЕННОГО АГЕНТСТВА АНТИМОНОПОЛЬНОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ПРИ ПРАВИТЕЛЬСТВЕ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Об утверждении Республиканского реестра подведомственных и территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений, оказывающих платные услуги населению и другим потребителям на территории Кыргызской Республики на 2011 год и Регионального реестра территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений, оказывающих платные услуги населению и другим потребителям на территории столицы и регионов на 2011 год

В целях защиты предпринимателей и потребителей от необоснованного установления и повышения тарифов (цен) на оказываемые платные услуги и в соответствии с постановлениями Правительства Кыргызской Республики от 22 августа 2006 года № 596 "Об утверждении Реестра государственных платных услуг, оказываемых органами исполнительной власти и их структурными подразделениями", от 26 октября 2000 года № 637 "Об утверждении Положения о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы)", а также приведения в соответствие с нормативными правовыми актами в области регулирования платных услуг, приказываю:

1. Утвердить:

- Республиканский реестр подведомственных и территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений, оказывающих платные услуги населению и другим потребителям на территории Кыргызской Республики на 2011 год, согласно приложению № 1;

- Региональный реестр территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений, оказывающих платные услуги

населению и другим потребителям на территории столицы и регионов на 2011 год, согласно приложению № 2.

2. Отделу регулирования платных услуг и работы с государственными органами:

- довести до сведения подведомственных подразделений государственных органов, организаций и учреждений, указанные в абзаце 1 пункта 1 настоящего приказа о включении их в Республиканский реестр и принять меры по их регулированию;

- разместить на официальном сайте Госагентства (в течение 3-х дней) информацию и приказ об утверждении Республиканского и Регионального реестров.

3. Руководителям территориальных подразделений:

- довести до сведения лиц, указанных в абзаце 2 пункта 1 настоящего приказа, о включении их в Региональный реестр, и принять меры по их регулированию;

- уведомить структурные подразделения органов исполнительной власти о предоставлении материалов на согласование стоимости, оказы-

ваемых платных услуг, включенные в Реестр государственных платных услуг, утвержденный постановлением Правительства Кыргызской Республики от 22 августа 2006 года № 596 и принять меры по их регулированию;

- уточнить перечень согласованной стоимости разрешительных документов, выдаваемых органами исполнительной власти и их структурными подразделениями с 2007 года по 2010 год и представить в центральный аппарат Госагентства до 25 февраля 2011 года и принять меры по исполнению постановления Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Реестра разреши-

тельных документов, выдаваемых органами исполнительной власти и их структурными подразделениями" от 25 февраля 2004 года № 103.

4. Отделу бухгалтерского учета, финансового обеспечения и документооборота довести настоящий приказ до структурных подразделений Госагентства, указанных в пункте 3 настоящего приказа.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Мамыралиева А.А., заместителя директора Государственного агентства антимонопольного регулирования при Правительстве Кыргызской Республики.

И.о. директора Госагентства антимонопольного регулирования
А.Мамыралиев

г.Бишкек
от 6 января 2011 года № 2

Приложение № 1

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ РЕЕСТР

подведомственных и территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений, оказывающих платные услуги населению и другим потребителям на территории Кыргызской Республики на 2011 год

№ п/п	Наименование подведомственных и территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений	Наименование услуг	Нормативный правовой акт
1	Кыргызский центр аккредитации	Услуги по аккредитации органов по оценке соответствия	Пункт 7.1 Положения о национальной системе аккредитации в Кыргызской Республике, утвержденного постановлением ПКР от 16 ноября 2006 года № 795
2	Центр по стандартизации и метрологии при Министерстве экономического регулирования Кыргызской Республики	Услуги по стандартизации, сертификации, метрологии и испытанию продукции	Статья 22 Закона Кыргызской Республики "Об обеспечении единства измерений"
3	Департамент консульской службы Министерства иностранных дел Кыргызской Республики	Фактические сборы при оказании консульских действий на территории Кыргызской Республики	Пункты 7 и 10 Положения о консульских сборах при оказании консульских действий, утвержденного постановлением ПКР от 16 апреля 2009 года № 234
4	Станция диагностики при Главном управлении безопасности дорожного движения Министерства внутренних дел Кыргызской Республики	Платные услуги по осмотру технического осмотра механических транспортных средств и прицепов	Пункт 6.2. Правил проведения государственного технического осмотра механических транспортных средств и прицепов, утвержденного постановлением ПКР от 12.03.02 г. № 135
5	Департамент регистрации транспортных средств и водительского состава при Государственной регистрационной службе при Правительстве Кыргызской Республики	Регистрация автотранспортных средств и прицепов	Правила регистрации автотранспортных средств и прицепов к ним в ГАИ МВД КР, утвержденные постановлением ПКР от 15 февраля 2003 года № 65
6	Департамент рыбного хозяйства при Министерстве сельского хозяйства Кыргызской Республики	Услуги за проведение любительского и спортивного рыболовства	Пункт 13 Положения о любительском и спортивном рыболовстве в водоемах Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 22.04.2008 года № 161
7	Государственный комбинат бытового обслуживания Министерства обороны Кыргызской Республики	Услуга по пошиву одежды	Постановление Временного Правительства Кыргызской Республики

№ п/п	Наименование подведомственных и территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений	Наименование услуг	Нормативный правовой акт
8	Учреждения, подведомственные Министерству здравоохранения Кыргызской Республики: - Национальный центр кардиологии и терапии - Национальный центр онкологии - Национальный центр фтизиатрии - Национальный госпиталь - Национальный центр охраны материнства и детства - Национальный хирургический центр - Республиканский центр наркологии - Республиканский кожно-венерологический диспансер - Республиканское объединение "СПИД" - Республиканское бюро судебно-медицинской экспертизы - Республиканское патолого-анатомическое бюро - Республиканский центр карантинной и особо опасной инфекции - Республиканский центр крови - Республиканский центр психического здоровья - Республиканская инфекционная больница - Республиканский диагностический центр - Кыргызский научно-исследовательский институт курортологии и восстановительного лечения - Кыргызский научный центр репродукции человека - Кыргызский научный центр гематологии и его структурное подразделение - Научно-исследовательский институт хирургии сердца и трансплантации органов - НПО "Профилактическая медицина" - Железнодорожная больница - Медицинская аккредитационная комиссия - Автобаза Минздрава - Департамент лекарственного обеспечения и медицинской техники	Медицинские и немедицинские услуги Транспортные услуги Экспертиза лекарственных средств	Статья 41 Закона Кыргызской Республики "Об организациях здравоохранения в Кыргызской Республике" Статья 59 Закона Кыргызской Республики "Об охране здоровья граждан в Кыргызской Республике" Пункт 2.1 Положения о сооплате за медицинские услуги, предоставляемые организациями здравоохранения, работающими в системе Единого плательщика, утвержденного постановлением ПКР от 24 августа 2007 года № 363 Пункт 1.3 Положения о специальных средствах организаций здравоохранения, работающих в системе Единого плательщика, утвержденного постановлением ПКР от 24 августа 2007 года № 363 Пункт 6 Положения о прохождении клинической ординатуры, утвержденного приказом Министерства здравоохранения Кыргызской Республики от 21 июня 2006 года № 342 и зарегистрированного в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 14 июля 2006 года регистрационный № 79-06
9	Лечебно-оздоровительное объединение Управления делами Администрации Президента Кыргызской Республики	Медицинские и немедицинские услуги	Статья 41 Закона Кыргызской Республики "Об организациях здравоохранения в Кыргызской Республике"
10	Поликлиника Государственной службы национальной безопасности Кыргызской Республики	Медицинские и немедицинские услуги	Статья 41 Закона Кыргызской Республики "Об организациях здравоохранения в Кыргызской Республике"
11	Учреждение "Редакции Эркин Тоо"	Услуги по опубликованию нормативно-правовых актов	Положение о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы) утвержденного постановлением ПКР от 26 октября

№ п/п	Наименование подведомственных и территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений	Наименование услуг	Нормативный правовой акт
			2000 г. № 637, Устав "Редакции Эркин Тоо"
12	ОсОО "Интел-Линкс"	Изготовление персонированных документов граждан Кыргызской Республики и т.д.	Договор ГАИРТ с "Интел-Линкс"
13	Центр оценки в образовании и методов обучения	Тестирование выпускников общеобразовательных школ	Договор между Минобразованием Кыргызской Республики и учреждением - Центр оценки в образовании и методов обучения
14	Госпиталь, поликлиника Министерства внутренних дел КР. Военно-врачебная комиссия медицинского управления Министерства внутренних дел КР	Медицинские и немедицинские услуги	Статья 41 Закона Кыргызской Республики "Об организациях здравоохранения в Кыргызской Республике"
15	Военный госпиталь, санаторий, турбаза и пансионат Министерства обороны Кыргызской Республики	Медицинские и немедицинские услуги	Статья 41 Закона Кыргызской Республики "Об организациях здравоохранения в Кыргызской Республике" Пункт 3.1 Положения о санаторно-курортном обеспечении в Вооруженных Силах КР, утвержденного постановлением ПКР от 14 июля 2004 года № 531

Приложение № 2

РЕГИОНАЛЬНЫЙ РЕЕСТР
территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений, оказывающие платные услуги населению и другим потребителям на территории столицы и регионов на 2011 год

№ п/п	Наименование территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений	Наименование услуг	Нормативный правовой акт
Баткенская область			
1	Учреждения здравоохранения: - Баткенский областной филиал Республиканского центра переливания крови - Баткенский областной туберкулезный диспансер - Баткенское областное бюро судебно-медицинской экспертизы - Баткенская областная стоматологическая поликлиника и ее структурные подразделения - Баткенская областная объединенная больница. Районные территориальные больницы, центры семейной медицины и центры общей врачебной практики - Баткенский областной центр по профилактике и борьбе СПИДом	Услуги, не включенные в прейскурант "Единый плательщик" и формирующие специальные средства	Статья 41 Закона Кыргызской Республики "Об организациях здравоохранения в Кыргызской Республике" Статья 59 Закона Кыргызской Республики "Об охране здоровья граждан в Кыргызской Республике" Пункт 1.3 Положения о специальных средствах организаций здравоохранения работающих в системе Единого плательщика, утвержденного постановлением ПКР от 24 августа 2007 года № 363
2	Подведомственные учреждения Министерства культуры Кыргызской Республики	- Нетрадиционные библиотечные услуги; - посещение музеев, выставок, экспозиций, театральных представлений; - услуги печатных изданий;	Статья 40 Закона Кыргызской Республики "О культуре"

№ п/п	Наименование территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений	Наименование услуг	Нормативный правовой акт
	Город Бишкек	- и другие	
1	Учреждения здравоохранения: - Центр семейной медицины № 1; № 2; № 3; № 4; № 5; № 6; № 7; № 8; № 9; № 10; № 11; № 12; № 13; № 14; № 15; № 16; № 17; № 18; № 19 - Центр медико-консультативных услуг и спортивной медицины - Городская поликлиника студентов - Стоматологические поликлиники: № 2; № 3; № 4; № 5; № 6 - Городские клинические больницы № 1; № 6 - Бишкекский научно-исследовательский центр травматологии и ортопедии - Городская детская клиническая больница скорой медицинской помощи - Клинический родильный дом № 2 - Городской перинатальный центр - Городская гинекологическая больница - Городской центр борьбы с туберкулезом - Бишкекский центр укрепления здоровья - Городская противотуберкулезная больница - Станция скорой медицинской помощи - Бишкекский городской эндокринологический диспансер - Бишкекский центр развития здоровья	Услуги, не включенные в прейскурант "Единый плательщик" и формирующие специальные средства	Пункт 1.3 Положения о специальных средствах организаций здравоохранения, работающих в системе Единого плательщика, утвержденного постановлением ПКР от 24.08.2007 г. № 363
2	Муниципальные территориальные управы районных администраций	Услуги по выдаче учетно-регистрационных документов, подтверждение фактически проживающих граждан	Статья 22 Закона Кыргызской Республики "О финансово-экономических основах местного самоуправления" Положение о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы), утвержденного постановлением ПКР от 26 октября 2000 г. № 637
3	Дирекция муниципальных рынков, парковок и автостоянок мэрии г.Бишкек	- Платные услуги за охраняемые автостоянки	Статья 22 Закона Кыргызской Республики "О финансово-экономических основах местного самоуправления"
4	Бишкекская городская дезинфекционная станция по профилактической дезинфекции при мэрии г.Бишкек	Проведение дезинфекционных, дезинсекционных и дератизационных работ по заявкам физических и юридических лиц	Статья 22 Закона Кыргызской Республики "О финансово-экономических основах местного самоуправления" Положение о методике формирования тарифов (цен) на платные

№ п/п	Наименование территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений	Наименование услуг	Нормативный правовой акт
			услуги (работы), утвержденного постановлением ПКР от 26 октября 2000 г. № 637
5	МП "Бишкексвет"	- Подключение рекламного объекта - Ревизия мощности рекламного объекта в год - Подготовка и выдача технических условий - Долевое участие в эксплуатации сетей наружного освещения - Стоимость использования автотранспорта	Статья 22 Закона Кыргызской Республики "О финансово-экономических основах местного самоуправления" Положение о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы), утвержденного постановлением ПКР от 26 октября 2000 г. № 637
6	Департамент индивидуального жилищного строительства при мэрии г.Бишкек	- Подготовка заключения и согласования плана земельного участка вне населенных пунктов - стоимость выполнения контрольного обмера одного земельного участка на соответствие с генпланом (отвод) - стоимость оформления одного самовольного домостроения	Статья 22 Закона Кыргызской Республики "О финансово-экономических основах местного самоуправления" Положение о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы), утвержденного постановлением ПКР от 26 октября 2000 г. № 637
7	Департамент информации и рекламы мэрии г.Бишкек	- Печать на баннере - услуги автовышки - монтаж и демонтаж панно, флажки на кронштейнах, растяжки - дизайнерские услуги	Статья 22 Закона Кыргызской Республики "О финансово-экономических основах местного самоуправления" Положение о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы), утвержденного постановлением ПКР от 26 октября 2000 г. № 637
8	СДЮШОР "Дельфин"	Услуги предоставления - большого бассейна - малого бассейна	Статья 22 Закона Кыргызской Республики "О финансово-экономических основах местного самоуправления" Положение о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы), утвержденного постановлением ПКР от 26 октября 2000 г. № 637
9	СДЮШОР по тяжелой атлетике	Услуги предоставления тренажерного зала	Статья 22 Закона Кыргызской Республики "О финансово-экономических основах местного самоуправления"
10	Муниципальная пекарня мэрии г.Бишкек	Цены на кг муниципального хлеба - хлеб белый, формовой из муки I сорта - хлеб белый, формовой из муки II сорта	Постановления Мэрии г.Бишкек Положение о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы), утвержденного постановлением ПКР от 26 октября 2000 г. № 637

№ п/п	Наименование территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений	Наименование услуг	Нормативный правовой акт
11	Бишкекское городское управление статистики Нацстаткома Кыргызской Республики	- Информационно-справочное обслуживание по заявкам пользователей, включая присвоение кодов - предоставление статистических сборников, докладов	Положение о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы), утвержденного постановлением ПКР от 26 октября 2000 г. № 637
12	Управление капитального строительства	Услуги по выдаче ордеров производственных работ на улицах и магистралях города Бишкек	Статья 22 Закона Кыргызской Республики "О финансово-экономических основах местного самоуправления" Положение о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы), утвержденного постановлением ПКР от 26 октября 2000 г. № 637
13	ГП "Управление спортивными сооружениями и спортивного обеспечения" при Госагентстве по физической культуре и спорту, по делам молодежи и защите детей при ПКР	Учебно-тренировочные услуги	Пункт 10 Устава Госпредприятия "Управление спортивными сооружениями и спортивного обеспечения", утвержденного постановлением ПКР от 16.01.2009 г. № 20
14	Подведомственные учреждения Министерства культуры и информации КР находящиеся в Бишкеке	- Нетрадиционные библиотечные услуги; - посещение музеев, выставок, экспозиций, театральных представлений; - услуги печатных изданий; - и другие	Статья 40 Закона Кыргызской Республики "О культуре"
Жалалабадская область			
1	Учреждения здравоохранения: Жалалабадская областная объединенная больница (Районные и городские территориальные больницы и Центры семейной медицины)	Услуги не включенные в прейскурант "Единого плательщика" и формирующие спецсредства	Статья 41 Закона Кыргызской Республики "Об организациях здравоохранения в КР" Статья 59 Закона Кыргызской Республики "Об охране здоровья граждан в КР"
2	Кочкор атинский региональный медицинский реабилитационный центр	-	Пункт 1.3. "Положения о спецсредствах организаций здравоохранения, работающих в системе "Единого плательщика, утвержденного ППКР от 24.08.2007 г. № 363"
3	Жалалабадский областной центр по охране репродуктивного здоровья человека	-	-
4	Жалалабадский областной центр "СПИД"	-	-
5	Жалалабадский областной тубдиспансер	-	-
6	Сузакский районный тубдиспансер	-	-
7	Базаркоргонский районный тубдиспансер	-	-
8	Районные стоматологические поликлиники	-	-
9	Жалалабадская областная судебно-медицинская экспертиза	-	-
10	Структурные подразделения Министерства культуры КР	- Нетрадиционные библиотечные услуги;	Статья 40 Закона Кыргызской Республики "О культуре"

№ п/п	Наименование территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений	Наименование услуг	Нормативный правовой акт
		- посещение музеев, выставок, экспозиций, театральных представлений; - услуги печатных изданий; - и другие платные услуги	
Нарынская область			
1	Учреждения здравоохранения: Нарынская областная объединенная больница и районные территориальные больницы	Услуги, не включенные в прейскурант "Единый плательщик" и формирующие специальные средства	Положение о специальных средствах организации здравоохранения, работающих в системе Единого плательщика, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 24 августа 2007 года № 363
2	Нарынская областная стоматологическая поликлиника		
3	Медицинская служба при УВД по Нарынской области		
4	Нарынский областной центр по профилактике СПИДа		
5	Областная судебно-медицинская экспертиза		
6	Областной центр переливания крови		
7	Противотуберкулезный центр г.Нарын		
8	Нарынское областное и районные центры групп семейных врачей		
9	Централизованный автогараж учреждений здравоохранения		
10	Противочумный центр с.Ат-Башы		
Город Ош			
I. Учреждения здравоохранения			
	Территориальная городская больница и ее филиалы	Услуги, не включенные в прейскурант "Единый плательщик" и формирующие специальные средства	Положение о специальных средствах организации здравоохранения, работающих в системе Единого плательщика, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 24 августа 2007 года № 363
1	Центр семейной медицины "Денисак эл"		
2	Центр семейной медицины "Мир семьи"		
3	Центр семейной медицины "Жайна"		
4	Центр семейной медицины "Жагалмай"		
5	Центр семейной медицины "Булут"		
6	Центр семейной медицины "Медицина для Вас"		
7	Центр семейной медицины "Тоодеми"		
8	Стоматологическая поликлиника г.Ош № 1		
9	Стоматологическая поликлиника г.Ош № 2		
10	Центр спортивной медицины и реабилитации		Положение о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы), утвержденного
11	Ошская хозрасчетная платная по-		

№ п/п	Наименование территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений	Наименование услуг	Нормативный правовой акт
	ликлиника		постановлением ПКР от 26 октября 2000 г. № 637
12	Подведомственные учреждения Госагентства культуры и информации Кыргызской Республики (Министерство культуры Кыргызской Республики)		Статья 40 Закона Кыргызской Республики "О культуре"
	Ошская область		
	Учреждения здравоохранения:		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Ошский областной кожно-венерологический диспансер; - Ошский областной центр по профилактике и борьбе со СПИДом; - Ошский областной центр крови; - Ошский областной наркологический диспансер; - Ошский областной центр "Медико-социальной помощи семье" - Ошская областная стоматологическая поликлиника и ее структурные подразделения; - Ошская межобластная объединенная клиническая больница, районные территориальные больницы, центры семейной медицины и центры общей врачебной практики; - Ошское областное патологоанатомическое бюро; - Ошский областной центр психического здоровья; - Ошская межобластная детская больница; - Медицинская служба УВД Ошской области 	Услуги, не включенные в прејскурант "Единый платательщик" и формирующие специальные средства	<p>Статья 41 Закона Кыргызской Республики "Об организациях здравоохранения в Кыргызской Республике"</p> <p>Статья 59 Закона Кыргызской Республики "Об охране здоровья граждан в Кыргызской Республике"</p> <p>Пункт 1.3 Положения о специальных средствах организаций здравоохранения работающих в системе Единого платательщика, утвержденного постановлением ПКР от 24 августа 2007 года № 363</p>
2	Подведомственные учреждения Министерства культуры Кыргызской Республики	<ul style="list-style-type: none"> - Нетрадиционные библиотечные услуги; - посещение музеев, выставок, экспозиций, театральных представлений; - услуги печатных изданий; - и другие 	Статья 40 Закона Кыргызской Республики "О культуре"
	Исыккульская область		
	Учреждения здравоохранения:		
1	<ul style="list-style-type: none"> - Каракольское отделение карантинных и особо опасных инфекций; - Медицинская служба УВД Исыккульской области; - Областная станция переливания крови; - Ысыккульская объединенная больница; - Аксуйская территориальная боль- 	Услуги, не включенные в прејскурант "Единый платательщик" и формирующие специальные средства	<p>Статья 41 Закона Кыргызской Республики "Об организациях здравоохранения в КР"</p> <p>Статья 59 Закона Кыргызской Республики "Об охране здоровья граждан в КР"</p> <p>Пункт 1.3 Положения о специальных средствах организаций здравоохранения, работающих в сис-</p>

№ п/п	Наименование территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений	Наименование услуг	Нормативный правовой акт
	ница;		теме Единого платательщика, утвержденного постановлением ПКР от 24.08.2007 г. № 363
	<ul style="list-style-type: none"> - Джетыогузская территориальная больница; - Тюпская территориальная больница; - Исыккульская территориальная больница; - Тонская территориальная больница; - Городская больница г.Балыкчы; - Центр семейной медицины г.Каракол; - ЦСМ Аксуйского района; - ЦСМ Тюпского района; - ЦСМ Тонского района; - ЦСМ г.Балыкчы; - ЦСМ Ысыккульского района; - ЦСМ Джеты-Огузского района; - Областная стоматологическая поликлиника; - Аксуйская стоматологическая поликлиника; - Джеты-Огузская районная стоматологическая поликлиника; - Тонская районная стоматологическая поликлиника; - Тюпская районная стоматологическая поликлиника; - Ысыккульская районная стоматологическая поликлиника; - Городская стоматологическая поликлиника г.Балыкчы; - Областной центр СПИД; - Областная судебно-медицинская экспертиза; - Областной туберкулезный диспансер 		
	Чуйская область		
	Учреждения здравоохранения:		
1	Аламудунский ЦСМ	Медицинские услуги, не включенные в прејскурант "Единого платательщика"	Положение о специальных средствах организаций здравоохранения, работающих в системе единого платательщика, утвержденного постановлением Правительства КР от 24 августа 2007 года № 363, 41, 59
2	Сокулукский ЦСМ		
3	ГСВ с.Кантуу		
4	Московский ЦСМ		
5	Жайылская ТБ		
6	Жайылский ЦСМ		
7	Стоматологическая поликлиника Жайылского района		
8	Панфиловская ЦСМ		
9	Ыссык-Атинский ЦСМ		
10	Чуйская областная объединенная больниц		

№ п/п	Наименование территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений	Наименование услуг	Нормативный правовой акт
11	Чуйский областной центр профилактики и борьбы со СПИДом		
12	Центр семейной медицины Чуйского района 722201, с.Чуй, ул.Советская 113,		
13	Токмокский центр семейной медицины		
14	Чуйская областная стоматологическая поликлиника и ее структурные подразделения		
15	Кеминский ЦСМ		
16	Стоматологическая поликлиника с.Беловодское		
17	Чуйская районная территориальная больница		
18	Кеминская районная территориальная больница		
19	Ыссык-Атинская районная территориальная больница		
20	Московская районная территориальная больница		
21	Сокулукская районная территориальная больница		
22	Токмокская городская территориальная больница		
23	Панфиловская районная территориальная больница		
24	Чуйский областной центр борьбы с туберкулезом		
25	Структурные подразделения Министерства культуры	Плата за предоставление копий авторских произведений драматургии, музыки, сценариев (концертов, спектаклей и т.д.)	Статья 40 Закона Кыргызской Республики "О культуре"
26	Государственный Национальный природный парк "Беш-Таш"	Платные сервисные услуги	Статья 40 Закона Кыргызской Республики "О культуре"
27	Кыргызский Национальный комплекс "Манас Ордо"	Платные сервисные услуги	Статья 40 Закона Кыргызской Республики "О культуре"
28	Государственные организации культуры по Чуйской области	Платные услуги, продукции и входной билет	Статья 40 Закона Кыргызской Республики "О культуре"
29	Государственный природный национальный парк "Чон-Кемин"	Плата за посещение и за обслуживание туристов, спортсменов по их заявкам	
30	Государственный природный национальный парк "Ала-Арча"	Плата за посещение и за обслуживание туристов, спортсменов по их заявкам	
Таласская область			
Учреждения здравоохранения:			
1	Таласская областная объединенная больница	Медицинские услуги	Пункт 1.3 Положения о специальных средствах организаций здра-

№ п/п	Наименование территориальных подразделений государственных органов, организаций и учреждений	Наименование услуг	Нормативный правовой акт
2	Областная стоматологическая больница и ее структурные подразделения		воохранения, работающих в системе единого плательщика, утвержденном постановлением Правительства КР от 24 августа 2007 года № 363, 41, 59
3	Областная больница ветеранов войны и труда		
4	Территориальная больница Бакай-атинского района		
5	Территориальная больница Карабууринского района		
6	ЦСМ Манасского района		
7	ЦСМ Бакайатинского района		
8	ЦСМ г.Талас		
9	Областной центр крови		
10	Областной центр СПИД		
11	Таласская областная государственная компания по телевидению и радиовещанию	Рекламные услуги	Положение о методике формирования тарифов (цен) на платные услуги (работы), утвержденное постановлением ПКР от 26 октября 2000 г. № 637
12	Управления домами г.Талас	Обслуживание внутриквартирной системы	Ст.22 Закона Кыргызской Республики "О финансово-экономических основах местного самоуправления"

**ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Об утверждении положения об оценивании
результативности работы учителей общеобразовательных
школ Кыргызской Республики в условиях внедрения
модели подушевого финансирования**

Во исполнение постановления Правительства Кыргызской Республики № 891 от 28 декабря 2006 года "О среднесрочной стратегии финансирования образования в Кыргызской Республике", в целях повышения экономической мотивации трудовой деятельности работников общеобразовательных организаций в условиях внедрения модели подушевого финансирования приказываю:

1. Утвердить положение об оценивании результативности работы учителей общеобразова-

тельных школ Кыргызской Республики (прилагается).

2. Установить, что настоящее положение применяется общеобразовательными организациями Министерства образования и науки Кыргызской Республики при наличии фонда стимулирующей заработной платы.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Соронкулова Г.У.

Министр образования и науки Кыргызской Республики
К.Садыков

г.Бишкек
от 11 января 2011 года № 18/1

Утверждено
приказом Министерства образования и науки
Кыргызской Республики
от 11 января 2011 года № 18/1

ПОЛОЖЕНИЕ об оценивании результативности работы учителей общеобразовательных школ Кыргызской Республики в условиях внедрения модели подушевого финансирования

1. Общие положения

1.1. Положение об оценивании результативности работы учителей общеобразовательных школ Кыргызской Республики (далее - Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности учителей в повышении качества образовательного и воспитательного процесса в школе, развитии творческой активности и инициативы, добросовестного исполнения своих должностных обязанностей.

1.2. По итогам оценки результативности работы учителей, осуществляемой на основании настоя-

щего Положения, производится выплата стимулирующей части заработной платы при наличии соответствующего фонда заработной платы.

1.3. Настоящее Положение разработано на основании временного положения по оплате труда работников общеобразовательных организаций, переведенных на подушевой принцип бюджетного финансирования на основе минимальных стандартов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 364/1 от 14 июня 2007 года.

2. Критерии оценивания результативности работы учителя

2.1. Оценивание результативности работы учителя способствует развитию и повышению результативности деятельности через:

- усиление мотивации профессионального развития;
- понимание собственных возможностей и перспектив профессионального роста;
- поддержку молодых учителей;
- развитие самооценки, педагогической рефлексии.

2.2. Настоящие методы и способы оценки носят не контролирующий характер, а направлены на стимулирование профессионального развития учителя. Положительными сторонами оценивания по стандартным критериям являются:

- систематичность. В отличие от существующей практики, сводящейся к разовым, эпизодическим, не связанным между собой мероприятиям, при предлагаемом подходе деятельность учителя отслеживается и оценивается регулярно, циклично;
- комплексность, всесторонность. В отличие от существующих способов оценивания, когда оценка имеет фрагментарный характер и основана на

случайно выхваченных сторонах деятельности учителя, в основе предлагаемой системы лежит целостная структура компетенции учителя, учитывающая все основные компоненты профессиональной деятельности;

- относительная объективность. Данная особенность обусловлена не только комплексным характером оценки и наличием четких дифференцированных критериев, но и возможностью оценить компетенцию учителя в количественном отношении (так как для оценивания используются специально разработанные инструменты, позволяющие перевести результаты оценивания в количественные параметры);

- прозрачность и вовлеченность учителя. Учитель не является лишь объектом оценки, а вовлекается в оценочный процесс. Это достигается как за счет доступности, открытости материалов оценки, так и за счет регулярной самооценки профессиональной деятельности.

2.3. Оценивание результативности работы учителя проводится по критериям, объединенным в четыре блока.

Таблица № 1

Перечень критериев и индикаторов оценивания результативности работы учителя

Блоки	Критерии	Индикаторы оценивания результативности работы учителя
1 блок	Уровень профессионального мастерства	1.1. Планирование 1.2. Работа с информацией и над содержанием обучения 1.3. Использование методов и приемов обучения
2 блок	Организация учебно-воспитательной работы в классе	2.1. Создание среды обучения 2.2. Организация учебной деятельности 2.3. Использование ресурсов 2.4. Организация воспитательной работы в классе

Блоки	Критерии	Индикаторы оценивания результативности работы учителя
3 блок	Мониторинг и оценка прогресса учащихся	3.1. Отслеживание достижений учащихся 3.2. Оценивание учащихся 3.3. Оценочный анализ и его использование
4 блок	Профессиональное развитие	4.1. Профессиональное развитие 4.2. Работа в коллективе и выполнение своих профессиональных обязанностей

2.4. Оценивание результативности работы учителя проводится:

- самим учителем;
- совместно со специально назначенными для этого учителями;
- руководителями школы.

2.5. Блок 1 - уровень профессионального мастерства. Включает критерии:

- планирование обучения;
- работа с информацией и над содержанием обучения;
- использование методов и приемов обучения.

Данный блок критериев позволяет судить о профессионализме и эффективности деятельности учителя.

Показатели по данным критериям подтверждаются правильно разработанными поурочными, календарными и воспитательными планами, открытыми учебными занятиями с использованием современных методик и технологий обучения, свидетельствами/доказательствами результатов учебной деятельности учащихся в портфолио учителя (работы учеников, проекты и результаты исследований, тестирования и др.), научно-методическими публикациями.

2.5.1. Планирование обучения. Одним из важнейших показателей квалификации учителей является их способность осуществлять на должном уровне процесс планирования. Процесс планирования всегда ориентирован на будущий результат, его целью является не только предсказание этого результата, но и, возможность контроля и оценивания. Для достижения запланированного результата требуется выполнение ряда конкретных задач, которые должны быть впоследствии реализованы и оценены. Задачи должны быть направлены на улучшение обучения и быть реальными, достижимыми, измеримыми. Таким образом, при постановке задач реализуется принцип "обзор на входе и на выходе", при этом оценка-проверка перерастает в оценку-поддержку. Планирование рассматривается как процесс, при помощи которого текущими действиями можно повлиять на будущие результаты.

Показатели оценки:

- наличие разработанных планов урока, которые бы включали в себя четкие, измеримые задачи урока, планирование использования методов и учебных материалов в соответствии с целями урока, а также планирование оценки дости-

жения этих результатов. Учитель должен продемонстрировать на уроке и суметь объяснить логику построения урока исходя из поставленных целей и задач;

- планирование всех видов: поурочное, календарное и воспитательные планы, а также участие в общешкольном и других видах планирования.

2.5.2. Работа с информацией и над содержанием обучения. Правильная работа с информацией и над содержанием обучения является необходимым условием эффективности обучения. Учитель использует различные источники информации, обучает учеников работе с ними. Работает над совершенствованием программ обучения, связывает содержание своего урока/предмета с другими предметами (интеграция) и практической жизнью.

Показатели оценки:

- наличие на уроках информационных источников (тексты, примеры) разного типа, самостоятельность учеников в их поиске и работе с ними;

- владение учителем предметными знаниями в предметной области, способность приводить примеры, задания, использовать информацию из смежных предметных областей; практической жизни;

- планирование и использование заданий учащимся на практическое применение полученных знаний в жизненных практических ситуациях.

2.5.3. Использование методов и приемов обучения. Использование современных методов и приемов обучения, которые позволяют вовлекать учащихся в активное обучение: использование концептуальных, открытых вопросов на уроках (не только вопросов на знание материала), организация сотрудничества учащихся на уроке (работа в парах, группах), самостоятельная исследовательская работа или проекты.

Показатели оценки:

- планирование в поурочных планах и использование интерактивных, исследовательских и др. развивающих образовательных технологий в процессе обучения и в воспитательной работе;

- разработка и использование общественно признанной авторской методики, в т.ч. методов оценивания учебных достижений, контрольно-измерительных материалов.

2.6. Блок 2 - организация учебно-воспитательной работы. Включает критерии:

- создание среды обучения;

- организация учебной деятельности;
- использование ресурсов;
- организация воспитательного процесса.

Показатели по данным критериям подтверждаются соответствующими документами и материалами: учебными журналами, списками участников, показателями положительной динамики/прогресса всех учащихся, грамотами лауреатов, призеров, победителей, творческими работами учащихся. Использование технических средств обучения (ТСО) и информационных компьютерных технологий (ИКТ) в процессе обучения предмету.

2.6.1. Создание среды обучения. Данный блок критериев учитывает роль и место учителя на уроке, среду обучения и взаимоотношения учитель-ученик, учитель-учитель, учитель-социум, т.е. обеспечение безопасности ученика, прозрачность обучения, оценки и принятия решений.

Для создания среды обучения учитель создает атмосферу в классе, позволяющую учитывать индивидуальные особенности учащихся, мотивирует учащихся на достижение результатов, оказывает психолого-педагогическую поддержку. Не только правильно избранный тон общения, но даже правильная расстановка парт во многих случаях тоже помогает достижению определенных задач и целей урока.

2.6.2. Организация учебной деятельности. В процессе обучения учитель, опираясь на знание теоретических и практических основ предмета, организует учебно-познавательную деятельность ученика и побуждает к активной деятельности, стимулируя и мотивируя ученика как личность. Здесь оценивается владение содержанием предмета и его дидактическая организация. Важным будет соединение всех составляющих процесса обучения в единое целое, создание функциональной дидактической системы, сориентированной на достижение необходимого результата. Мерилом оценки будет структурно-композиционное построение учебного занятия.

2.6.3. Использование ресурсов. При рассмотрении критерия обращается внимание на рациональное использование любых ресурсов: технических, материальных, человеческих и временных. Следует также уделить внимание результативности использования этих ресурсов.

2.6.4. Организация воспитательного процесса. Деятельность по организации воспитательного процесса характеризует учителя как педагога-воспитателя и организатора социальной жизни класса и школы. Успешность этой деятельности не менее важна, чем эффективность преподавания предмета.

При оценке результативности по данному критерию учитываются следующие показатели:

- благоприятный психологический климат в классе (атмосфера товарищества, взаимопомощи, толерантности);

- постоянное взаимодействие учителя, классного руководителя с родителями учащихся;
- отсутствие правонарушений у учащихся (или положительная динамика по этому показателю);
- развитие самоуправления в классе;
- активное участие учащихся в жизни класса и школы;
- участие учителя и его учащихся в решении проблем местного социума.

Кроме того, по данному критерию оценивается и внеурочная деятельность по следующим показателям:

- ведение кружков, секций, факультативов за определенный период;
- результаты внеурочной деятельности по учебному предмету (творческие работы учащихся, участие в конференциях, конкурсах, концертах, спортивных соревнованиях) за определенный период;
- достижения учащихся, посещающих внеурочные мероприятия учителя, в олимпиадах, конкурсах, спортивных соревнованиях разного уровня за определенный период.

2.7. Блок 3 - мониторинг и оценка прогресса учащихся. Включает критерии:

- отслеживание достижений учащихся;
- оценивание учащихся;
- оценочный анализ и его использование.

Данный блок критериев направлен на стимулирование учителей за их способность отслеживать и поддерживать прогресс учащихся в обучении, эффективно проводить оценку, направленную на поддержку ученика и его результатов. Смысл критерия в том, что отслеживается и оценивается именно динамика, "прирост" учебных достижений всех учащихся в течение определенного периода. Важно, чтобы оценивались не только олимпиадные достижения, но чтобы учитель регулярно работал с учениками с особыми потребностями, с теми, чья учеба носит неровный характер.

Хотя данный критерий является одним из самых значимых, существует некоторая сложность оценки учителя по этому критерию, связанная с неоднозначным пониманием термина "учебные достижения". Это могут быть и привычные отметки, получаемые учащимися за освоение учебного предмета. Это могут быть результаты независимого внешнего тестирования. Это может быть количество и качество творческих, исследовательских и других самостоятельных работ учащихся (рефераты, проекты и пр.), выполненных под руководством учителя. Нужно, чтобы учитель собирал, анализировал и использовал информацию о результатах своей деятельности через достижения учеников. Любая динамика изменений в обучении и воспитании учащихся должна быть оценена учителем правильно через подход личностно-ориентированного обучения, с использованием анализа для улучшения результатов обучения.

Целесообразно учитывать следующие показате-

тели:

- ведение учителем мониторинга учебно-воспитательного процесса и использование его для анализа и планирования своей работы;
- оценивание учителем достижений отдельных учеников и класса: используемые методы;
- качество оценочного анализа и его использование;
- увеличение количества и повышение качества творческих работ учащихся по данному предмету (проектов, исследований и др.);
- рост мотивации к изучению предмета (увеличение процента учащихся в классе, испытывающих интерес к изучению данного предмета);
- увеличение количества учащихся (в процентах), принимающих участие в предметных олимпиадах и конкурсах разных уровней;
- положительная динамика изменений в обучении и воспитании всех учащихся класса/прогресс всех учащихся.

Показатели подтверждаются традиционными способами: оценками в учебных журналах, результатами контрольных работ, результатами и видами тестов, итоговой аттестации, заверенными сводными данными по успеваемости и качеству знаний, списками участников предметных олимпиад и различных конкурсов. Также учитель может предоставить свои записи или индивидуальные журналы, в которых фиксирует собственные промежуточные оценки (не только баллы, но и описательные или словесные) тем или иным учащимся, портфолио работ учеников, виды различных контрольно-оценочных заданий (не только контрольные работы, но и различные промежуточные тесты, индивидуальные задания, проекты, эссе и др.).

Количество учащихся, готовящих творческие работы, также поддается фиксации. Оценка изменения уровня этих работ (повышение качества) может быть проведена выборочно, на примере отдельных учащихся. Это могут сделать оцениваемый учитель и завучи.

Рост мотивации (интереса) к изучению предмета подтверждается результатами регулярного анкетирования (если проводится администрацией

школы) учащихся и их родителей.

2.8. Блок 4 - профессиональное развитие. Включает критерии:

- профессиональное развитие;
- работа в коллективе и выполнение профессиональных обязанностей.

Данный блок критериев характеризует стремление учителя к самосовершенствованию, его стремление быть полезным в педагогическом коллективе, не только к передаче своего, но и восприятию чужого опыта, его профессиональное честолюбие, роль учителя в профессиональном сообществе, востребованность его опыта среди коллег. При оценке результативности по данному блоку рекомендуется учитывать следующие показатели:

- своевременное прохождение повышения квалификации или профессиональной переподготовки;
- участие в тренингах и семинарах;
- участие в профессиональных конкурсах. Целесообразно оценивать именно факт участия, а не победы, поскольку победа или призовое место оцениваются в самом профессиональном конкурсе;
- обмен опытом: активность взаимопосещения уроков, проведение открытых уроков, классных часов, мастер-классов, семинаров, систематическая работа с молодыми коллегами (наставничество);
- обобщение и распространение опыта на разных уровнях: проведение мастер-классов или семинаров в школе, участие (с докладами) в семинарах, совещаниях и конференциях, научно-методические публикации в профессиональных изданиях СМИ.

Каждый из показателей по данному критерию подтверждается соответствующей документацией: удостоверениями, дипломами, справками о прохождении курсов повышения квалификации, планами работы методических объединений, анализами уроков и внеклассных мероприятий, фотографиями или видеозаписями мастер-классов, программами и материалами семинаров, конференций, совещаний, публикациями в журналах и сборниках, научно-методическими трудами.

3. Методы и инструменты оценивания результативности деятельности учителя

Методами и инструментами оценивания служат наблюдения уроков, обсуждения уроков с учителем/анализ, портфолио.

Портфолио является не только средством педагогической диагностики, но и методом оценки профессионализма педагогов. Портфолио должен отражать квалификационные характеристики оцениваемого учителя как профессионала, которые выражаются в умении решать профессиональные задачи, используя профессиональные знания и умения, различные освоенные способы деятельности. К числу материалов, которые могут войти в портфолио, можно отнести, поясни-

тельную записку к образовательной программе, по которой работает учитель. Об использовании учителем различных средств педагогической диагностики образовательных результатов могут свидетельствовать разного рода оценочные материалы. Могут быть приведены задания для самостоятельной работы учащихся с использованием различных технологий, а также тесты, эссе учащихся, свидетельствующие о прогрессе учащихся. При подготовке портфолио следует помнить о том, что, каждый отдельный материал должен датироваться. В портфолио должны войти материалы, отражающие работу учителя как

минимум на протяжении одного учебного года. Все материалы, которые вошли в портфолио, должны найти отражение в пояснительной записке. В ней необходимо пояснить, какие материалы включены в портфолио, и кратко обосновать, почему эти материалы являются свидетельствами

профессионализма оцениваемого. Включение в портфолио не обоснованных педагогом материалов снижает ценность свидетельств профессионализма аттестуемого. Художественное оформление портфолио не оценивается.

4. Оценивание результативности работы учителя по установленным критериям

4.1. Оценивание результативности работы учителя по установленным критериям осуществ-

ляется по балльной системе. Результаты представляются в форме таблицы:

Таблица № 2

Форма оценивания результативности работы учителя

Критерии	Индикаторы оценивания результативности работы учителя	Наличие свидетельств и доказательств	Баллы (от 1-4)
1 блок Уровень профессионального мастерства	1.1. Планирование	Обзор поурочных и календарных планов	
	1.2. Работа с информацией и содержанием обучения	Интервью	
	1.3. Использование методов и приемов обучения	Анализ урока	
2 блок Организация учебно-воспитательной работы в классе	2.1. Создание среды обучения	Анализ урока	
	2.2. Организация учебной деятельности	Анализ урока	
	2.3. Использование ресурсов	Анализ урока	
	2.4. Организация воспитательной работы в классе	Портфолио. Посещение и анализ мероприятия	
3 блок Мониторинг и оценка прогресса учащихся	3.1. Отслеживание достижений учащихся	Анализ урока, портфолио	
	3.2. Оценивание учащихся	Анализ урока, портфолио	
	3.3. Оценочный анализ и его использование	Портфолио, интервью	
4 блок Профессиональное развитие	4.1. Профессиональное развитие	Портфолио	
	4.2. Работа в коллективе и выполнение своих профессиональных обязанностей	Отзывы, отчеты	
5 блок Соблюдение единых требований и личная дисциплина		Отзывы, отчеты	
ИТОГО			
6 блок Коэффициент интенсивности работы учителя	Превышение нормативной наполняемости класса	Данные сетевых показателей школы	Устанавливается коэффициент

4.2. Максимально возможное количество баллов по индикаторам равно 52. Общий уровень результативности работы учителя в баллах определяется следующим образом: во втором столбце

таблицы № 2 необходимо определить индикатор по каждому критерию и отметить в 4 столбце соответствующее количество баллов (от 1 до 4). Затем баллы суммируются.

5. Расчет коэффициента трудового участия учителя на основе оценки результативности работы

5.1. Стимулирующая часть заработной платы учителя выплачивается на основании коэффици-

ента трудового участия (далее - КТУ).

5.2. Первоначально определяются коэффици-

енты трудового участия предметно-методических или предметно-цикловых объединений (далее объединений). КТУ объединений по итогам работы за месяц устанавливаются Экспертным советом и утверждаются директором школы (1).

(1) Порядок определения КТУ объединений утвержден приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 364/1 от 14 июня 2007 года; № 330/1 от 5 июня 2008 года.

5.3. После определения КТУ объединений Экспертный совет устанавливает КТУ педагогов в следующем порядке:

5.3.1. Определяется общая сумма КТУ педагогов объединения. Для этого КТУ объединения умножается на число педагогов данного объедине-

ния. **Пример 1.** Методическому объединению учителей русского языка и литературы Экспертным советом установлен КТУ 1,1. В данном объедине-

нии работает 5 учителей. Следовательно, сумма КТУ педагогов данного объединения должна быть равна 5,5 (КТУ объединения 1,1 умножается на число учителей объединения 5).

5.3.2. Определяются размеры КТУ педагогов по блоку 6 "Коэффициент интенсивности работы учителя" (из таблицы 2). Для этого по каждому учителю рассчитывается средневзвешенный размер нормативного и фактического показателя наполняемости в классах, в которых он преподает. Средневзвешенный размер данного показателя рассчитывается с учетом численности учащихся в классе, часов преподавания, а также деления класса на подгруппы. За превышение нормативной наполняемости в классах на каждые 5% дополнительно присваивается КТУ 0,1.

Пример 2. Учитель Асанов А.С. преподает русский язык в сельской школе в следующих классах с русским языком обучения:

Класс	Количество часов в неделю	Нормативная наполняемость в классе	Фактическая наполняемость в классе
1	2	3	4
5 В	8 часов	25 чел.	30 чел.
6 Б	7 часов	25 чел.	30 чел.
8 В	5 часов	25 чел.	31 чел.
8 Д	5 часов	25 чел.	27 чел.
9 Б	4 часа	25 чел.	21 чел.
Всего:	29 часов		

Средневзвешенные показатели нормативной и фактической наполняемости в классе определяются таким образом: количество часов в неделю по каждому классу умножается на норматив-

ную или фактическую численность учащихся в классе. Далее сумма произведений делится на общее число часов данного учителя.

Класс	Количество часов в неделю	Нормативная наполняемость в классе	Произведение часов и нормативной наполняемости	Фактическая наполняемость в классе	Произведение часов и фактической наполняемости
1	2	3	4	5	6
5 В	8 часов	25 чел.	8 x 25 = 200	30 чел.	8 x 30 = 200
6 Б	7 часов	25 чел.	7 x 25 = 175	30 чел.	7 x 30 = 175
8 В	5 часов	25 чел.	5 x 25 = 125	31 чел.	5 x 31 = 125
8 Д	5 часов	25 чел.	5 x 25 = 125	27 чел.	5 x 27 = 125
9 Б	4 часа	25 чел.	4 x 25 = 100	21 чел.	4 x 21 = 100
Всего	29 часов	итог по столбцу 3 делится на итог по столбцу 2: 725 / 29 = 25	сумма всех строк = 725	итог по столбцу 5 делится на итог по столбцу 2: 824/29 = 28,4	сумма всех строк = 824

Для учителя Асанова А.С. нормативная наполняемость составляет 25 человек, фактическая наполняемость составляет 28,4 человека. Следовательно, фактический показатель от нормативного составляет 113,6% (28,4 разделить на

25 и умножить на 100). По данному критерию учителю Асанову А.С. присваивается КТУ 0,2.

Аналогично устанавливаются КТУ по блоку 6 "Коэффициент интенсивности работы учителя" для всех учителей.

№	ФИО	Сложность и интенсивность работы в классах с учетом наполняемости			
		Норматив	Факт	% от нормы	КТУ по данному показателю
1	2	3	4	5	6
1	Асанов С.А.	25	28,4	113,6%	0,2
2	Иванова К.С.	23	20	87,0%	-
3	Калимова К.Л.	25	28	112,0%	0,2
4	Маниева М.Д.	22	30	136,4%	0,7
5	Махмудова А.Т.	20	20	100,0%	-
Итого по объединению					1,1

5.3.3. Определяются размеры КТУ учителей по индикаторам блоков 1-5. Сумма всех КТУ учителей данного объединения должна быть равна КТУ, установленному Экспертным советом для данного объединения, умноженном на количество учителей объединения, за вычетом общей суммы КТУ по блоку 6.

Пример 3. Сумма КТУ для учителей русского языка и литературы равна 5,5 (см. пример 1). Сумма КТУ по блокам 1-5 равна 4,4. То есть из суммы КТУ учителей 5,5 вычитается сумма КТУ по блоку 6 в размере 1,1 (см. пример 2).

5.3.4. Суммарный размер КТУ по блокам 1-5 распределяется между учителями пропорционально количеству присвоенных баллов. Для этого количество баллов учителя делится на общее количество баллов всех учителей объединения и умножается на суммарный КТУ по блокам 1-5.

Итоговый КТУ учителя равен сумме КТУ по блоку 6 и КТУ по блокам 1-5.

Пример 4. Сумма КТУ всех учителей по баллам должна составлять 4,4 (см. пример 5). Распределение КТУ осуществляется следующим образом:

Асанов С.А.
(52_баллов / 216_баллов) x 4,4 = 1,05
Иванова К.С.
(40_баллов / 216_баллов) x 4,4 = 0,81
Калимова К.Л.
(30_баллов / 216_баллов) x 4,4 = 0,61
Маниева М.Д.
(40_баллов / 216_баллов) x 4,4 = 0,81
Махмудова А.Т.
(50_баллов / 216_баллов) x 4,4 = 1,02

№	ФИО	Оценка по блоку 6				Оценка по блокам 1-5		Итоговый КТУ
		Норматив	Факт	% от нормы	КТУ	Баллы	КТУ	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Асанов С.А.	25	28,4	113,6%	0,2	52	1,05	1,07
2	Иванова К.С.	23	20	87,0%		40	0,81	0,81
3	Калимова К.Л.	25	28	112,0%	0,2	30	0,61	0,81
4	Маниева М.Д.	22	30	136,4%	0,7	40	0,81	1,51
5	Махмудова А.Т.	20	20	100,0%		50	1,02	1,02
Итого по объединению					1,1	216	4,40	5,50

5.4. На основании присвоенных КТУ учителям начисляется стимулирующая часть заработной платы согласно:

- временного положения по оплате труда работников общеобразовательных организаций, переведенных на подушевой принцип бюджетного финансирования на основе минимальных

стандартов, утвержденного приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 364/1 от 14 июня 2007 года;

- инструкции по начислению заработной платы, утвержденной приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики № 330/1 от 5 июня 2008 года.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**Об итогах приема в высшие учебные заведения
Кыргызской Республики на 2010-2011 учебный год и
организации приема в вузы на 2011-2012 учебный год**

В целях реализации решения коллегия Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 23 ноября 2010 года № 8/3 приказываю:

1. Руководителям Кыргызского аграрного университета им.К.Скрябина (Нургазиеву Р.З.), Бишкекского гуманитарного университета (Асанбекову М.К.), Кыргызского государственного университета им.И.Арабаева (Абдрахманову Т.А.), Ошского технологического университета (Абидову А.О.), Кыргызско-Узбекского университета (Эргешову И.Э.) провести анализ причин невыполнения плана приема на грантовые места и предпринять меры по их устранению в 2011 году.

2. Управлению профессионального образования (Жолдошову А.Ж.):

- указать на недостаточный контроль за соблюдением установленной нормы приема на контрактную форму обучения руководителям Ошского государственного университета (Орозбекову М.О.), Ошского гуманитарно-педагогического института (Исакову К.А.), Иссык-Кульского государственного университета (Абдылдаеву К.К.), Академии управления при Президенте Кыргызской Республики (Акматалиеву А.А.), Кыргызско-Российского славянского университета (Нифадьеву В.И.), Академии МВД КР (Базарбаеву А.С.), допустившим превышение плана приема;

- направить уведомление о невыполнении требований по своевременному согласованию и предоставлению отчетных документов в МОН КР учредителям негосударственных вузов Ошского сельскохозяйственного института, Балыкчинского социально-экономического института, Международной академии управления права, финансов и бизнеса, Иссык-Кульского института кооперации, Международного университета информационных технологий, Международного университета Центральной Азии (г.Токмок), Азиатского медицин-

ского института (г.Кант), Кыргызско-Китайского гуманитарно-экономического института (г.Ош), Международного института менеджмента и бизнеса (г.Бишкек).

3. Ректорам высших учебных заведений независимо от их форм собственности и ведомственной подчиненности:

- в соответствии со статьей 40 Закона Кыргызской Республики "Об образовании" с 2011 года осуществлять прием абитуриентов на дневную форму обучения на контрактной основе только по результатам общереспубликанского тестирования текущего года;

- до 1 февраля 2011 года представить предложения по плану приема на грантовое обучение на 2011-2012 учебный год;

- формировать план приема на контрактную форму обучения на 2011-2012 год с учетом фактического приема абитуриентов в предыдущие годы и профиля подготовки в вузе;

- до 1 февраля 2011 года утвердить составы приемных комиссий и представить на согласование кандидатуры ответственных секретарей приемных комиссий;

- утвердить и представить в МОН КР план профориентационной работы с абитуриентами, начиная с января 2011 года;

- при проведении мероприятий профориентационной работы принять меры по информированию абитуриентов об обязательности результатов общереспубликанского тестирования при зачислении на дневную форму обучения на контрактной основе;

- представлять ежемесячные отчеты о выполнении плана профориентационной работы в Управление профессионального образования.

4. Контроль за исполнением данного решения коллегии возложить на заместителя министра Кубаева Б.Х.

Министр образования и науки Кыргызской Республики
К.Садыков

г.Бишкек

от 17 января 2011 года № 26/1

**ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Об утверждении Положений, регулирующих деятельность
региональных органов государственного управления
образованием**

В соответствии с Законом Кыргызской Республики от 30 апреля 2003 года № 92 "Об образовании" и постановлением Правительства Кыргызской Республики от 18 декабря 2009 года № 787 "О Министерстве образования и науки Кыргызской Республики" приказываю:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение "Об управлениях образования городов республиканского значения" (приложение 1);
- Положение "О районных и городских отделах образования" (приложение 2).

2. Управлению дошкольного, школьного и внешкольного образования (Д.Кудайбергена):

- привести уставы подведомственных подразделений в соответствие с Положениями, указанными в пункте 1 настоящего приказа;
- совместно с заинтересованными министерствами и административными ведомствами Кыргызской Республики разработать и утвердить правила и инструкции, регулирующие деятельность подведомственных подразделений.

3. Установить, что настоящий приказ вступает в силу после государственной регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики и

последующего официального опубликования.

4. Признать утратившими силу:

- приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Кыргызской Республики от 27 марта 2006 года № 175/1 "Об утверждении Типового положения "О территориальных, Бишкекском и Ошском городских управлениях образования и молодежной политики";
 - приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Кыргызской Республики от 10 мая 2006 года "О внесении дополнения и изменения в приказ № 175/1 от 27 марта 2006 года "Об утверждении Типового положения "О территориальных, Бишкекском и Ошском городских управлениях образования и молодежной политики";
 - приказ Министерства образования, науки и молодежной политики Кыргызской Республики от 10 мая 2006 года № 275/1 "Об утверждении Типового положения "О районных и городских отделах образования и молодежной политики";
- 5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Г.Соронкулова.**

Министр образования и науки Кыргызской Республики
К.Садыков

г.Бишкек

от 17 января 2011 года № 27/1

Приложение 1

Утверждено
приказом Министерства образования и науки
Кыргызской Республики
от 17 января 2011 года № 27/1

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлениях образования городов республиканского значения

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законами Кыргызской Республики "Об образовании", "О статусе учителя".

На основе настоящего Положения разрабатываются уставы соответствующих городских управлений образования (далее - Управление образования).

1.2. Управления образования являются региональными исполнительно-распорядительными и координирующими органами государственного управления системы образования Кыргызской Республики.

Управления образования являются структурными подразделениями Министерства образования и науки Кыргызской Республики (далее - Министерство образования) и функционируют на территории городов республиканского значения (далее - орган местного самоуправления).

1.3. В своей деятельности Управление образования руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Законами Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Кыргызской Рес-

публики, приказами и решениями Министерства образования и органа местного самоуправления, настоящим Положением и своим уставом.

1.4. В структуру Управления образования входят:

- районные отделы образования городов республиканского значения (далее - районные отделы образования);
- дошкольные образовательные организации городов республиканского значения;
- все типы общеобразовательных организаций городов республиканского значения;
- внешкольные образовательные организации городов республиканского значения.

1.5. В учредительных документах Управления образования указывается его полное и сокращенное наименование, юридический адрес, органы управления и надзора, ревизионные органы,

2. Задачи Управления образования

2.1. Основными задачами Управления образования являются:

- проведение государственной образовательной политики, обеспечивающей конституционные права граждан Кыргызской Республики на получение среднего общего образования;
- разработка и реализация региональной образовательной политики, направленной на развитие учебно-воспитательного процесса, формирование и повышение образовательного и интеллектуального потенциала общества;
- рационализация и развитие сети системы непрерывного образования, охватывающей уровни дошкольного, школьного и внешкольного образования;
- реализация государственных образовательных стандартов в общеобразовательных организациях;
- совершенствование методов и форм обучения с учетом современных требований и на основе последних достижений отечественной и зарубежной педагогической науки и практики;
- обеспечение и контроль по доступности образования для всех детей и подростков, принятие мер по внедрению инклюзивного образования;
- организация и проведение курсов повышения квалификации и аттестации педагогических кадров (далее - учителя) дошкольных и общеобразовательных организаций, а также работников внешкольных организаций и районных отделов образования;

3. Функции Управления образования

3.1. В целях реализации основных задач Управления образования выполняет следующие функции:

- а) в области образования:
- реализует государственную политику в области образования, обеспечивает функционирование и развитие районных отделов образования и образовательных организаций;

их компетенция, порядок избрания и отзыва, ответственность должностных лиц, порядок внесения изменений в учредительные документы, порядок реорганизации и ликвидации, порядок распределения имущества в случае ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики и статьей 10 Закона Кыргызской Республики "О некоммерческих организациях".

1.6. Управление образования является юридическим лицом, имеет печать с изображением государственного герба Кыргызской Республики и своим наименованием на государственном и официальном языках, указывающий на его вид, организационно-правовую форму и характер деятельности, штамп и бланки со своим наименованием и почтовым адресом на государственном и официальном языках и закрепленное за ним имущество.

разования;

- обеспечение учебно-методической и информационно-правовой деятельности районных отделов образования и организаций дошкольного, школьного и внешкольного образования (далее - образовательные организации);
- внесение в вышестоящие государственные органы предложений по совершенствованию национальных и государственных программ и проектов по всестороннему развитию детей и подростков с учетом территориальных, социально-экономических, культурных и др. особенностей;
- реализация форм детских организаций, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики;
- привлечение инвестиций и грантов для финансовой поддержки региональных программ и проектов, направленных на реализацию образовательной политики;
- мониторинг образовательных организаций, входящих в структуру Управления образования;
- организация научно-методической базы в области дошкольного, школьного и внешкольного образования;
- разработка и контроль за реализацией плана мероприятий по ведению здорового образа жизни, профилактике и предупреждению социально опасных заболеваний, алкоголизма, курения, токсикомании и наркотической зависимости среди детей и подростков.

- цию и повышение профессионального уровня;
- в пределах своей компетенции контролирует за реализацией приказов и решений Министерства образования, регулирующих деятельность районных отделов образования и образовательных организаций, а также защищает права и интересы учащихся и учителей;
- создает условия информационно-коммуникационной системы управления образования, координирует и контролирует деятельности подведомственных районных отделов образования и образовательных организаций;
- обеспечивает и контролирует качество образования в дошкольных и общеобразовательных организациях на основе соблюдения государственных образовательных стандартов, общеобразовательных программ и базисного учебного плана;
- проводит апробацию и вводит в учебный процесс новые технологии, инновационные формы и средства обучения, поддерживает реализацию инициативы и творчества учащихся и учителей;
- утверждает альтернативные образовательные программы, учебно-методические пособия, прошедшие экспертизу в научно-исследовательских институтах;
- утверждает уставы подведомственных образовательных организаций и планы работы районных отделов образования и образовательных организаций;
- координирует организационно-экономическое и правовое сотрудничество районных отделов образования и образовательных организаций с предприятиями и хозяйствами, неправительственными и общественными организациями;
- оказывает организационно-педагогическую и учебно-методическую помощь районным отделам образования и образовательным организациям независимо от форм собственности;
- создает условия для обучения и воспитания детей из социально-незащищенных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);
- принимает меры по укреплению материально-технической и учебно-методической базы детских домов, школ-интернатов и содействует их выпускникам по трудоустройству и определению на учебу;
- развивает сеть специализированных образовательных организаций, внедряет инклюзивное образование;
- координирует вопросы по совершенствованию обучения и воспитания, материального обеспечения и улучшения условий содержания, медицинского обслуживания и оздоровления детей с недостатками в физическом и умственном развитии;
- проводит работу по профессиональной ориентации учащихся общеобразовательных органи-

- заций;
- в пределах своей компетенции координирует деятельность негосударственных образовательных организаций по реализации государственных образовательных стандартов;
- создает сеть альтернативных форм получения образования;
- контролирует за проведением государственной итоговой аттестации в общеобразовательных организациях всех типов и выдачей документов об образовании государственного образца выпускникам согласно соответствующему Положению;
- проводит тестирования среди учащихся и обобщение его результатов;
- устраивает учащихся в другие общеобразовательные организации в случае ликвидации общеобразовательной организации;
- координирует проведение аттестации учителей в общеобразовательных организациях всех типов и присвоением им соответствующих квалификационных категорий, а также проводит аттестацию руководящих работников образовательных организаций;
- совместно с профсоюзными комитетами обеспечивает меры по улучшению жилищно-бытовых условий учителей, охране их труда и техники безопасности, социальной поддержке молодых специалистов;
- координирует вопросы по обеспечению образовательных организаций учебниками и методической литературой, учебной мебелью и техническим оборудованием, а также их учету и сохранности;
- проводит конференции, семинары, конкурсы, олимпиады, смотры, выставки, спортивно-оздоровительные мероприятия и организует летний отдых учащихся и работников образования;
- разрабатывает и реализует региональные программы, направленные на гражданское, патриотическое, духовно-нравственное развитие и формирование здорового образа жизни среди учащихся образовательных организаций, а также контролирует обеспечение защиты их прав и интересов;
- организует работу по профилактике правонарушений и безнадзорности, наркомании и алкоголизма среди несовершеннолетних совместно с правоохранительными и медицинскими органами, комиссией по делам несовершеннолетних;
- запрашивает и получает в установленном порядке от местных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций необходимую информацию по реализации государственной образовательной политики;
- сотрудничает с международными организациями по вопросам дошкольного, школьного и внешкольного образования на основе международных соглашений;
- привлекает инвестиции и гранты в сферу образования и обеспечивает их эффективное ис-

- пользование;
- проводит анализ и прогнозирование социальных процессов в среде учащихся общеобразовательных организаций, воздействующих на развитие социально-экономической, образовательно-культурной и политической ситуации региона;
- организует и проводит повышение квалификации сотрудников Управления образования, руководящих работников и учителей образовательных организаций;
- осуществляет комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления образования;
- осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Кыргызской Республики;
- б) в области экономической и хозяйственной деятельности:
 - вносит предложения по объемам ассигнований на содержание и развитие районных отделов образования и образовательных организаций, контролирует за соблюдением ими бюджетной и финансовой дисциплины, а также за целевым использованием внебюджетных средств в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
 - осуществляет функции главного распорядителя кредитов и средств местного бюджета, предусмотренных на финансирование Управления образования, структурных районных отделов образования и образовательных организаций;
 - формирует дополнительные источники финансирования системы образования за счет договорных отношений и оказания дополнительных (платных) образовательных услуг в образова-

4. Права Управления образования

- 4.1. Управление образования имеет право:
 - получать бесплатно от Министерства образования, органов местных самоуправлений и исполнительной власти, органов статистики, образовательных и научных организаций, учреждений и предприятий независимо от форм собственности отчетные и информационные данные по вопросам образования;
 - вносить в Министерство образования предложения по разработке законодательства в области образования;
 - в установленном порядке утверждать уставы, сметы расходов, лимиты финансирования работ, соответствующие экономические нормативы подведомственных образовательных организаций согласно нормативным правовым актам Кыргызской Республики;
 - в установленном порядке реализовывать нормативные правовые акты по доходоприносящей образовательной, воспитательной, культурной, научно-технической и др. деятельности в

- тельных организациях, разрешенных законодательством Кыргызской Республики;
- контролирует за целевым и надлежащим использованием районными отделами образования и образовательными организациями закрепленного за ними имущества;
- разрабатывает меры по экономико-правовому механизму стимулирования педагогического труда, распространяет различные формы морального и материального стимулирования работников образования и учащихся;
- заполняет паспорта образовательных организаций, формирует годовые и перспективные заявки по их обеспечению учителями, учебниками, мебелью, техническим оборудованием и т.п.;
- организует сбор и представление в соответствующие органы статистической отчетности и информации в установленные сроки и по формам;
- утверждает тарификации работников образования согласно Единой тарифной сетки, контролирует и предоставляет информации в вышестоящие органы о своевременности выплаты заработной платы и полноту финансирования районных отделов образования и образовательных организаций;
- устанавливает доплаты и надбавки к заработной плате руководителям районных отделов образования и образовательных организаций, утверждает их штаты в соответствии с типовыми штатными расписаниями и схемами должностных окладов и ставок;
- определяет объем капитальных вложений на строительство, капитальный ремонт, реконструкцию объектов образования, формирует их годовые и перспективные планы развития строительно-архитектурной и материально-технической базы.

- районных отдела образования и образовательных организациях;
- поддерживать инициативу создания при районных отделах образования и образовательных организациях хозрасчетных структур, попечительских советов и общественных фондов;
- для реализации образовательной деятельности открывать специальные счета в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;
- проводить местные и межрегиональные мероприятия по образованию за счет средств, предусмотренных бюджетом образования, внебюджетных и иных источников, не запрещенных законодательством Кыргызской Республики;
- устанавливать меры поддержки организации досуга и отдыха детей и подростков;
- проводить исследования по проблемам детей и подростков, а также по реализации региональных проектов и программ в области образования;

- обеспечивать соблюдение законодательства Кыргызской Республики в области дошкольного,

школьного и внешкольного образования.

5. Организация работы Управления образования

5.1. Руководство и организацию работы Управления образования осуществляет начальник, назначаемый на конкурсной основе Министерством образования по согласованию с руководителем местного органа самоуправления.

Заключение трудового соглашения с начальником Управления образования при его (ее) назначении на должность и освобождении от должности проводится в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики и Законом Кыргызской Республики "О государственной службе".

5.2. Начальник Управления образования:

- контролирует за реализацией государственных и региональных программ по развитию системы образования в районных отделах образования и образовательных организациях;

- утверждает приказы в пределах своей компетенции, контролирует исполнение нормативных правовых актов Кыргызской Республики в районных отделах образования и образовательных организациях;

- проводит отбор, утверждение на должности и освобождение от занимаемой должности руководителей подведомственных образовательных организаций согласно Трудовому кодексу Кыргызской Республики;

- устанавливает и утверждает функциональные обязанности работников Управления образования, заключает с ними трудовые соглашения (договор, контракт) при назначении на должности и освобождает их от должности в соответствии с Трудовым законодательством Кыргызской Республики;

- обеспечивает организацию профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации, а также периодической аттестации работников Управления образования;

- в установленном порядке вносит предложения по утверждению структуры и штатного расписания Управления образования в пределах лимита численности работников аппарата, устанавливает их должностные оклады в пределах фонда заработной платы;

- осуществляет личный прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение документов из вышестоящих органов, а также устных и письменных обращений граждан и представление ответов в установленные сроки;

- несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление образования, устанавливает степень ответственности отдельного работника и накладывает дисципли-

нарные взыскания на руководителей районных отделов образования и образовательных организаций, работников аппарата Управления образования;

- проводит служебное расследование и несет дисциплинарную, административную, материальную, уголовную ответственность за противопожарную безопасность в подведомственных образовательных организациях согласно законодательству Кыргызской Республики;

- проводит служебное расследование и персонально несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственности в зависимости от степени вины и тяжести случаев, подвергших опасности жизни и здоровью учащихся и педагогического коллектива или повлекших их смерть в учебное время согласно законодательству Кыргызской Республики.

5.3. В Управлении образования создается коллегиальный Совет (далее - коллегия) в составе не менее 9 человек (число членов коллегии должно быть нечетным). В состав коллегии входят председатель коллегии - начальник Управления образования, заместитель председателя по должности, члены коллегии - работники районных отделов образования и образовательных организаций, представители органа местного самоуправления, профсоюзного комитета и научно-исследовательских организаций. Персональный состав членов коллегии утверждается Управлением образования.

Коллегия рассматривает и решает вопросы:

- определения проблем и путей решения региональной образовательной политики;

- организации и развития системы образования в регионе;

- обеспечения доступности и качества образования в образовательных организациях;

- переподготовки и повышения квалификации педагогических работников и др.

Коллегия заслушивает отчеты руководителей районных отделов образования и образовательных организаций, вносит предложения о соответствии занимаемой должности руководителей районных отделов образования и образовательных организаций.

Заседания коллегии протоколируются и утверждаются в форме приказов по основной деятельности Управления образования.

5.4. Численность работников аппарата Управления образования устанавливается в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

6. Порядок финансирования Управления образования

6.1. Финансирование Управления образования осуществляется за счет местного бюджета.

Управление образования имеет самостоятельный баланс и самостоятельную смету, расчетные

и иные счета, не запрещенные законодательством Кыргызской Республики, в системе регионального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики.

Сметы расходов Управления образования утверждаются городским Кенешем в соответствии с Инструкцией "О порядке составления, рассмотрения и утверждения смет учреждений, состоящих на республиканском и местном бюджетах Кыргызской Республики (приказ Министерства финансов Кыргызской Республики от 12.03.2008 г. № 48).

6.2. Управление образования не отвечает по обязательствам районных отделов образования и образовательных организаций, являющихся юридическими лицами, равно как районные отделы образования и образовательные организации не отвечают по обязательствам Управления образования.

6.3. Управление образования планирует развитие образовательных организаций (сеть, контингент и показатели) по формам вышестоящих органов государственного управления в установленные ими сроки. Планирование производится краткосрочное, среднесрочное, долгосрочное и по программам. Материалы планирования применяются при составлении планов финансирования. Управление образования составляет и проводит программное финансирование районных отделов образования и образовательных организаций.

7. Порядок реорганизации и прекращения деятельности Управления образования

7.1. Управление образования может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, ус-

тановленном законодательством Кыргызской Республики. Управление образования наделяется имуществом на праве оперативного управления. Управление образования владеет, пользуется и распоряжается данным имуществом в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики.

6.4. Управление образования наделяется имуществом на праве оперативного управления. Управление образования владеет, пользуется и распоряжается данным имуществом в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики.

6.5. Собственник имущества, закрепленного за Управлением образования на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.6. Управление образования вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом лишь с согласия собственника этого имущества. Порядок распределения доходов Управления образования определяется собственником его имущества.

6.7. Управление образования не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете. Если в соответствии с учредительными документами Управлению образования предоставлено право осуществлять доходоприносящую деятельность, то полученные от такой деятельности доходы и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Управления образования и учитываются на отдельном балансе.

тановленном законодательством Кыргызской Республики.

Приложение 1.2

к Положению "Об управлениях образования городов республиканского значения"

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ на должность начальника Управления образования

Начальник Управления образования выполняет следующие функции управления:

- информационно-аналитические;

- планово-прогностические;

- контрольно-диагностические;

- организационно-исполнительные.

1. Должностные обязанности начальника Управления образования:

- организует и контролирует работу Управления образования по всем направлениям;

- контролирует за реализацией государственных образовательных стандартов, основных образовательных программ и базисных учебных планов в дошкольных и общеобразовательных организациях всех типов;

- утверждает в должности и освобождает от должности руководителей подведомственных образовательных организаций согласно Трудовому

кодексу Кыргызской Республики;

- контролирует за реализацией государственной политики в области доступности образования для всех детей и подростков, развитием альтернативных форм обучения и механизмов адресной поддержки детей из социально-незащищенных семей и детей-инвалидов;

- организует социальную поддержку и обучение детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей и детей со специальными нуждами (в том числе и на дому);

- представляет и защищает права и интересы районных отделов образования и образовательных организаций в местных органах исполнительной власти, международных и неправительственных организациях;

- сотрудничает с местными органами исполнительной власти, международными и неправи-

тельственными организациями в области образования и охраны прав детей;

- координирует работу в образовательных организациях по изучению символики Кыргызской Республики, воспитательную работу на основе гражданских принципов и лучших традиций кыргызского и других народов, проживающих в республике;

- в установленном порядке вносит предложения в Министерство образования об изменении статуса, реорганизации и ликвидации образовательных организаций;

- отслеживает реализацию новых технологий обучения и воспитания в образовательных организациях;

- контролирует за проведением аттестации учителей в образовательных организациях и участвует в аттестации руководящих работников образовательных организаций, создает конфликтную комиссию по вопросам аттестации;

- организует переподготовку и повышение квалификации педагогических кадров образовательных организаций и работников районных отделов образования;

- координирует работу с родителями (законными представителями) учащихся и общественностью в районных отделах образования и образовательных организациях;

- контролирует хранение и выдачу общеобразовательными организациями документов об образовании государственного образца и достоверность представляемой информации об их выпускниках;

- контролирует и несет ответственность за организацию учета, сохранности и целевого использования материально-технической базы, охрану труда и соблюдение техники противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима в Управлении образования, районных отделах образования и образовательных организациях;

- распоряжается имуществом и финансовыми средствами Управления образования с согласия руководства органа местного самоуправления, совершает сделки и иные юридические действия в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и несет персональную ответственность за сохранность имущества и финансовых средств Управления образования;

- обеспечивает контроль за условиями содержания, обучения и воспитания учащихся в школах-интернатах, детских домах, специализированных интернатах, а также за социальной адаптацией и трудоустройством их выпускников;

- принимает меры по строительству образовательных организаций, а также за проведением в них капитального ремонта с соблюдением нормативных строительно-архитектурных требований;

- оказывает помощь образовательным органи-

зациям в получении и использовании земли и другого имущества в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- контролирует за рациональным использованием выделяемых государственных и внебюджетных средств, ведет поиск других источников финансирования, содействует в организации доходоприносящей деятельности в образовательных организациях в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики;

- контролирует за сбором и эффективным использованием потребительских взносов и других внебюджетных средств;

- контролирует за обеспечением и хранением в образовательных организациях учебно-методической литературы;

- представляет в соответствующие органы статистической отчетности и информации в установленные сроки по установленным формам;

- предоставляет информацию о своевременности выплаты заработной платы и полноту финансирования в районных отделах образования и образовательных организациях;

- проводит служебное расследование и несет дисциплинарную, административную, материальную, уголовную ответственность за противоправную безопасность в подведомственных образовательных организациях согласно законодательству Кыргызской Республики;

- проводит служебное расследование и персонально несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственности в зависимости от степени вины и тяжести случаев, подвергших опасности жизни и здоровью учащихся и педагогического коллектива или повлекших их смерть в учебное время согласно законодательству Кыргызской Республики;

- принимает решения по другим вопросам в соответствии с настоящим Положением и законодательством Кыргызской Республики.

2. Должен знать: Конституцию Кыргызской Республики, символику Кыргызской Республики, указы Президента Кыргызской Республики, постановления Правительства Кыргызской Республики, приказы и решения Министерства образования и органа местного самоуправления по вопросам образования, достижения мировой и отечественной педагогической науки и практики, психологию; вопросы финансирования и экономики, нормы охраны труда, функции и права государственных институтов и общественных организаций в области образования.

3. Требования к кандидату на должность начальника: высшее педагогическое образование, педагогический стаж работы, в том числе директором, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, заведующим районным отделом образования.

Приложение 2

Утверждено
приказом Министерства образования и науки
Кыргызской Республики
от 17 января 2011 года № 27/1

ПОЛОЖЕНИЕ о районных и городских отделах образования

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законами Кыргызской Республики "Об образовании" и "О статусе учителя".

На основе настоящего Положения разрабатываются уставы соответствующих районных и городских отделов образования (далее - Отдел образования).

1.2. Отдел образования является районным (городским) исполнительно-распорядительным и координирующим органом государственного управления системы образования Кыргызской Республики.

Отделы образования являются региональными подразделениями городских Управлений образования (далее - Управление образования), Министерства образования и науки Кыргызской Республики (далее - Министерство образования), а также функционируют на территории районов и городов областного и районного значения (далее - орган местного самоуправления).

1.3. В своей деятельности Отдел образования руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Кыргызской Республики, приказами и решениями Министерства образования, органа местного самоуправления и Управления образования, настоящим Положением и своим уставом.

1.4. В структуру Отдела образования входят:

2. Задачи Отдела образования

2.1. Основными задачами Отдела образования являются:

- проведение государственной образовательной политики, обеспечивающей конституционные права граждан Кыргызской Республики на получение среднего общего образования;

- реализация национальных и государственных программ по воспитанию детей и подростков;

- проведение региональной образовательной политики, направленной на совершенствование и развитие учебно-воспитательного процесса, формирование и повышение образовательного и интеллектуального потенциала молодого поколения;

- рационализация и развитие сети системы непрерывного образования, охватывающей уров-

- дошкольные образовательные организации районов и городов областного и районного значения;

- все типы общеобразовательных организаций районов и городов областного и районного значения;

- внешкольные образовательные организации районов и городов областного и районного значения.

1.5. В учредительных документах Отдела образования указывается его полное и сокращенное наименование, юридический адрес, органы управления и надзора, ревизионные органы, их компетенция, порядок избрания и отзыва, ответственность должностных лиц, порядок внесения изменений в учредительные документы, порядок распределения имущества в случае ликвидации в соответствии с Гражданским кодексом Кыргызской Республики и статьей 10 Закона Кыргызской Республики "О некоммерческих организациях".

1.6. Отдел образования является юридическим лицом, имеет печать с изображением государственного герба Кыргызской Республики и своим наименованием на государственном и официальном языках, указывающий на его вид, организационно-правовую форму и характер деятельности, штамп и бланки со своим наименованием и почтовым адресом на государственном и официальном языках и закрепленное за ним имущество.

ни дошкольного, школьного и внешкольного образования;

- обеспечение доступности и качества образования для всех детей и подростков;

- реализация государственных образовательных стандартов в дошкольных и общеобразовательных организациях;

- совершенствование методов и форм обучения с учетом современных требований и на основе последних достижений отечественной и зарубежной педагогической науки и практики;

- организация курсов повышения квалификации и аттестации педагогических кадров и руководящих работников образовательных организаций;

- реализация региональных программ, на-

правленных на гражданское, патриотическое, духовно-нравственное развитие и формирование здорового образа жизни среди учащихся, обеспечение защиты их прав и интересов;

- поддержка и создание условий для реализации инициатив учащихся и деятельности детских организаций, не противоречащих законодательству Кыргызской Республики;

- установление сотрудничества с международными организациями в сфере дошкольного, школьного и внешкольного образования на основе вступивших в силу в установленном законом порядке международных договоров и соглаше-

ний, участником которых является Кыргызская Республика;

- привлечение инвестиций и грантов для финансовой поддержки районных (городских) программ и проектов, направленных на реализацию образовательной политики;

- мониторинг образовательных организаций, входящих в структуру Отдела образования;

- реализация мер по ограничению распространения среди учащихся социально опасных заболеваний, по профилактике и предупреждению алкоголизма, токсикомании и наркозависимости.

3. Функции Отдела образования

3.1. В целях реализации основных задач Отдел образования выполняет следующие функции:

а) в области образования:

- реализует государственную политику в области среднего общего образования, обеспечивает функционирование и развитие сети дошкольных, школьных и внешкольных организаций (далее - образовательные организации);

- участвует в разработке и реализует региональные программы по развитию образования и воспитания детей и подростков с учетом районного (городского) социального, экономического, культурного и др. особенностей;

- реализует региональные перспективные и текущие планы и проекты по организации и управлению системой дошкольного, школьного и внешкольного образования;

- реализует приказы и решения Министерства образования, регулирующие деятельность образовательных организаций, а также защиту прав и интересов детей и педагогических работников;

- в установленном порядке проводит отбор, утверждает в должности и освобождает от занимаемой должности руководителей структурных образовательных организаций, проводит их аттестацию и повышение профессионального уровня;

- обеспечивает и контролирует качество образования в образовательных организациях на основе соблюдения государственных образовательных стандартов, основных общеобразовательных программ и базисного учебного плана; контролирует за реализацией школьного (регионального) компонента учебного плана;

- проводит апробацию и введение в учебный процесс новых технологий, инновационных форм и средств обучения; поддерживает реализацию инициативы и творчества учащихся и учителей;

- утверждает уставы подведомственных образовательных организаций, а также авторские образовательные программы и учебно-методические пособия, прошедшие экспертизу в научно-исследовательских институтах педагогического направления;

- развивает сотрудничество с государственными и общественными институтами по во-

просам дошкольного, школьного и внешкольного образования, а также в установленном порядке участвует в международном сотрудничестве;

- координирует организационно-экономическое и правовое сотрудничество образовательных организаций с предприятиями и хозяйствами, неправительственными и общественными организациями;

- оказывает организационно-педагогическую и учебно-методическую помощь всем образовательным организациям независимо от форм собственности;

- контролирует за условиями обучения и воспитания детей из социально-незащищенных семей, детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (законных представителей);

- принимает меры по укреплению материально-технической и учебно-методической базы детских домов, школ-интернатов, содействует трудоустройству и определению на учебу их выпускников;

- развивает сеть специализированных образовательных организаций, внедряет инклюзивное образование;

- принимает меры по совершенствованию обучения и воспитания, улучшению условий содержания и материального обеспечения, медицинского обслуживания и оздоровления детей с недостатками в физическом и умственном развитии;

- контролирует работу по профессиональной ориентации учащихся в общеобразовательных организациях;

- создает и координирует деятельность сети альтернативных форм получения образования;

- контролирует за обеспечением образовательных организаций учебниками и методической литературой, учебной мебелью, техническим оборудованием, проведением капитального ремонта и реорганизацией систем отопления;

- контролирует за проведением государственной итоговой аттестации выпускников в общеобразовательных организациях и выдачей им документов об образовании государственного образца согласно соответствующему Положению;

- проводит тестирование учащихся и обобщает результаты тестирования на уровне района (города);

- устраивает учащихся в другие общеобразовательные организации в случае ликвидации общеобразовательной организации;

- контролирует за проведением аттестации и присвоением квалификационных категорий учителям, а также проводит аттестацию руководящих работников общеобразовательных организаций;

- совместно с профсоюзными комитетами принимает меры по улучшению жилищно-бытовых условий учителей, охраны их труда и техники безопасности, закреплению и социальной поддержке молодых специалистов;

- контролирует за организацией работы по гражданственному, духовно-нравственному, этико-культурному, творческому, социально-экономическому, военно-патриотическому, экологическому, информационно-техническому и спортивно-оздоровительному воспитанию детей и подростков;

- проводит районные (городские) конференции, семинары, конкурсы, олимпиады, смотры, выставки, спортивно-оздоровительные мероприятия и организует летний отдых учащихся и работников системы образования;

- совместно с комиссией по делам несовершеннолетних, правоохранительными и медицинскими органами проводит работу по профилактике правонарушений и безнадзорности, наркомании и алкоголизма среди несовершеннолетних;

- получает в установленном порядке от местных органов исполнительной власти, предприятий, учреждений, организаций районного (городского) подчинения информации в области образования;

- привлекает средства благотворительных организаций и инвесторов в сферу образования, обеспечивает их эффективное использование;

- развивает сеть детских культурно-просветительских и спортивно-оздоровительных объектов на основе формирования подведомственных внешкольных организаций;

- осуществляет комплектование, хранение, учет и использование архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела образования;

4. Права Отдела образования

4.1. Отдел образования имеет право:

- получать бесплатно от Министерства образования, органа местного самоуправления и исполнительной власти, органов статистики, образовательных и научных организаций, учреждений и предприятий отчетные и информационные данные по вопросам образования;

- вносить в Министерство образования предложения по разработке законодательства Кыр-

- осуществляет иную деятельность, не запрещенную законодательством Кыргызской Республики;

б) в области экономической и хозяйственной деятельности:

- вносит предложения по объемам ассигнований на развитие и содержание образовательных организаций, осуществляет контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных и внебюджетных средств в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- осуществляет функции главного получателя и распорядителя средств местного бюджета, предусмотренных на финансирование деятельности Отдела образования;

- формирует дополнительные источники финансирования районной (городской) системы образования за счет договорных отношений на основе законодательства Кыргызской Республики;

- контролирует за целевым и надлежащим использованием образовательными организациями закрепленного за ними имущества;

- реализует нормативные правовые акты по стимулированию педагогического труда, повышению личной ответственности руководителя образовательной организации за результаты труда;

- поощряет различными формами морального и материального стимулирования работников образования и учащихся общеобразовательных организаций;

- заполняет паспорта образовательных организаций, формирует годовые и перспективные заявки по обеспечению их учителями, учебниками, мебелью, техническим оборудованием и т.п.;

- организует сбор и представляет статистическую отчетность и информации в установленные сроки и по формам;

- утверждает тарификацию работников образования согласно Единой тарифной сетки, представляет информации о своевременности выплаты заработной платы и полноте финансирования образовательных организаций;

- представляет в вышестоящие органы планы на строительство, капитальный ремонт, реконструкцию объектов образования, участвует в формировании регионального плана развития строительно-архитектурной и материально-технической базы образовательных организаций.

г) в области развития образования;

- в установленном порядке поддерживать доходоприносящую образовательную деятельность в образовательных организациях;

- проводить мониторинг за деятельностью хозрасчетных структур, попечительских советов и общественных фондов при образовательных организациях;

- для реализации образовательной деятельности открывать специальные счета в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- проводить районные (городские) и межрайонные (межгородские) мероприятия по образованию за счет средств бюджета образования, внебюджетных и иных источников, не запрещенных

5. Организация работы Отдела образования

5.1. Руководство и организацию работы Отдела образования осуществляет заведующий, назначаемый на конкурсной основе Министерством образования по согласованию с соответствующим главой районной государственной администрации или мэром города областного или районного значения.

Заклучение трудового соглашения с заведующим Отдела образования при его назначении на должность и освобождении от должности проводится в соответствии с Трудовым кодексом Кыргызской Республики и Законом Кыргызской Республики "О государственной службе".

5.2. Заведующий Отдела образования:

- осуществляет контроль за реализацией государственных и региональных программ по развитию системы образования в образовательных организациях;

- издает приказы в пределах своей компетенции, обеспечивает выполнение нормативных правовых актов Кыргызской Республики в образовательных организациях;

- осуществляет подбор и назначение работников Отдела образования и устанавливает их функциональные обязанности;

- организует профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку, а также периодическую аттестацию работников Отдела образования;

- в установленном порядке вносит предложения по утверждению структуры и штатного расписания Отдела образования в пределах лимита численности работников аппарата, устанавливает их должностные оклады в пределах фонда заработной платы;

- утверждает в должности и освобождает от занимаемой должности руководителей подведомственных образовательных организаций согласно Трудовому кодексу Кыргызской Республики;

- осуществляет личный прием граждан, обеспечивает своевременное и полное рассмотрение документов из вышестоящих органов, а также устных и письменных обращений граждан и представляет ответы в установленные сроки;

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел образования задач, устанавливает степень ответственности отдельного работника и накладывает дисциплинарные взыскания на руководителей образова-

законодательством Кыргызской Республики;

- оказывать поддержку в организации досуга и отдыха учащихся и работников образовательных организаций;

- проводить районные (городские) исследования по проблемам детей и подростков;

- обеспечивать соблюдение законодательства Кыргызской Республики в области образования.

тельных организаций, работников аппарата Отдела образования, а также поощряет их различными формами морального и материального стимулирования в установленном порядке;

- проводит служебное расследование и несет дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственности за противопожарную безопасность в подведомственных образовательных организациях согласно законодательству Кыргызской Республики;

- проводит служебное расследование и персонально несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственности в зависимости от степени вины и тяжести случаев, подвергших опасности жизни и здоровью учащихся и педагогического коллектива или повлекших их смерть в учебное время согласно законодательству Кыргызской Республики.

5.3. В Отделе образования создается коллегиальный Совет (далее коллегия) в составе не менее 9 человек (число членов коллегии должно быть нечетным). В состав коллегии входят: председатель коллегии - заведующий Отдела образования, заместитель председателя по должности, члены коллегии - работники образовательных организаций, представители органа местного самоуправления, профсоюзного комитета и общественности. Состав коллегии утверждается Отделом образования.

Коллегия рассматривает следующие вопросы районного (городского) значения:

- определение проблем и путей решения региональной образовательной политики;

- организация и развитие системы дошкольного, школьного и внешкольного образования;

- обеспечение доступности и качества образования и воспитания в образовательных организациях;

- переподготовка и повышение квалификации работников системы образования и др.

Коллегия заслушивает отчеты руководителей образовательных организаций и вносит предложения о соответствии занимаемой должности руководителей образовательных организаций.

Заседания коллегии протоколируются и принятые ими решения оформляются приказами по основной деятельности Отдела образования.

5.4. Численность работников аппарата Отдела образования определяется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

6. Порядок финансирования Отдела образования

6.1. Финансирование Отдела образования осуществляется за счет местного бюджета. Отдел образования имеет самостоятельный баланс и самостоятельную смету, расчетные и иные счета, не запрещенные законодательством Кыргызской Республики.

Сметы расходов Отдела образования утверждаются местным Кенешем в соответствии с Инструкцией "О порядке составления, рассмотрения и утверждения смет учреждений, состоящих на республиканском и местном бюджетах Кыргызской Республики (приказ Министерства финансов Кыргызской Республики от 12.03.2008 г. № 48).

6.2. Отдел образования не отвечает по обязательствам образовательных организаций, являющихся юридическими лицами, равно как образовательные организации не отвечают по обязательствам Отдела образования.

6.3. Отдел образования планирует развитие образовательных организаций (сети, контингента и показателей) по установленным формам и в сроки.

6.4. Отдел образования наделяется имуществом на праве оперативного управления, пользуется и распоряжается им в соответствии с Граж-

7. Порядок реорганизации и прекращения деятельности Отдела образования

7.1. Отдел образования может быть реорганизован или ликвидирован в соответствии с дейст-

данским кодексом Кыргызской Республики.

6.5. Собственник имущества, закрепленного за Отделом образования на праве оперативного управления, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

6.6. Отдел образования вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом лишь с согласия собственника этого имущества. Порядок распределения доходов Отдела образования определяется собственником его имущества.

6.7. Отдел образования не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

Если в соответствии с учредительными документами Отделу образования предоставлено право осуществлять доходоприносящую деятельность, то полученные от такой деятельности доходы и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Отдела образования и учитывается на отдельном балансе.

ующим законодательством Кыргызской Республики.

Приложение 2.1

к Положению "О районных и городских отделах образования"

КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

на должность заведующего районного (городского) отдела образования

Заведующий Отдела образования выполняет следующие функции управления:

- организационно-исполнительные;

- планово-прогностические;

- информационно-аналитические;

- контрольно-диагностические.

1. Должностные обязанности заведующего Отдела образования:

- организует и контролирует работу Отдела образования по всем направлениям;

- реализует и обеспечивает контроль за выполнением государственных образовательных стандартов, основных образовательных программ и базисных учебных планов в дошкольных и общеобразовательных организациях всех типов;

- утверждает в должности и освобождает от должности руководителей подведомственных образовательных организаций согласно Трудовому кодексу Кыргызской Республики;

- обеспечивает доступность и качество образования для всех детей и подростков, развивает альтернативные формы обучения и механизмы

адресной поддержки детей из социально-незащищенных семей и детей-инвалидов, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей;

- представляет и защищает права и интересы образовательных организаций в органах исполнительной власти и общественных организациях;

- развивает партнерские связи с органами исполнительной власти и общественными организациями в области образования, охраны детства, защиты прав и интересов детей и учителей;

- определяет совместно с педагогическими коллективами основные направления развития системы образования района (города) в целом и каждой образовательной организации в отдельности;

- проводит анализ за внедрением и развитием новых технологий обучения и воспитания в образовательных организациях;

- организует и координирует работу в образовательных организациях по изучению символов Кыргызской Республики, воспитательную работу на основе гражданских принципов и лучших тра-

диций кыргызского и других народов, проживающих в республике;

- в установленном порядке ходатайствует перед Министерством образования об изменении статуса, реорганизации и ликвидации образовательной организации;

- контролирует за реализацией школьного компонента Базисного учебного плана в общеобразовательных организациях;

- контролирует за проведением аттестации учителей и проводит аттестацию директоров образовательных организаций, создает конфликтную комиссию по вопросам аттестации;

- организует и проводит повышение квалификации учителей;

- осуществляет контроль за организацией и проведением государственной итоговой аттестации выпускников и переводных экзаменов учащихся в общеобразовательных организациях;

- контролирует за выдачей в общеобразовательных организациях документов об образовании государственного образца и достоверность представляемой информации об их выпускниках;

- контролирует организацию работы с родителями (законными представителями) учащихся и общественностью в образовательных организациях;

- контролирует и несет ответственность за организацию учета, сохранности и целевым использованием материально-технической базы, охраны труда учащихся и учителей, соблюдение техники безопасности, санитарно-гигиенического режима в Отделе образования и образовательных организациях;

- несет персональную ответственность за организацию качественного питания учащихся и противопожарную безопасность в образовательных организациях;

- несет ответственность за своевременное и качественное исполнение приказов и решений Министерства образования и органа местного самоуправления;

- распоряжается имуществом и финансовыми средствами Отдела образования с согласия органа местного самоуправления, совершает сделки и иные юридические действия в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- совершенствует и контролирует условия содержания, обучения и воспитания учащихся в школах-интернатах, детских домах, специализированных школах-интернатах, а также социальную адаптацию и трудоустройство их выпускников;

- способствует строительству новых зданий и пристроек образовательных организаций, а также в проведении их капитального и текущего ремонта с соблюдением нормативных строительно-архитектурных требований;

- оказывает поддержку образовательным организациям в получении и использовании земли и другого имущества в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных средств, ведет поиск других источников финансирования, содействует в организации доходоприносящей деятельности в образовательных организациях в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- осуществляет контроль за сбором и эффективным использованием потребительских взносов и других внебюджетных средств в образовательных организациях;

- содействует в обеспечении образовательных организаций учебно-методической и материально-технической базой;

- представляет в вышестоящие органы, статистические отчеты и информации по установленным формам и в сроки;

- предоставляет информацию о своевременности выплаты заработной платы и полноту финансирования в образовательных организациях;

- проводит служебное расследование и несет дисциплинарную, административную, материальную, уголовную ответственность за противопожарную безопасность в подведомственных образовательных организациях согласно законодательству Кыргызской Республики;

- проводит служебное расследование и персонально несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственности в зависимости от степени вины и тяжести случаев, подвергших опасности жизни и здоровью учащихся и учителей или повлекших их смерть в учебное время согласно законодательству Кыргызской Республики;

- принимает решения по другим вопросам в соответствии с настоящим Положением и законодательством Кыргызской Республики.

2. Должен знать: Конституцию Кыргызской Республики, Законы Кыргызской Республики, указы и распоряжения Президента Кыргызской Республики, постановления и распоряжения Правительства Кыргызской Республики, приказы и решения Министерства образования и органа местного самоуправления по вопросам образования, достижения мировой и отечественной педагогической науки и психологии, вопросы управления и финансирования в образовании, правила и нормы охраны труда, функции и права государственных институтов и общественных организаций в области образования.

3. Требования к кандидату на должность заведующего: высшее педагогическое образование, педагогический стаж работы, в том числе директором и заместителем директора.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА, ЗАНЯТОСТИ И МИГРАЦИИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении производственного календаря и нормы
рабочего времени на 2011 год

В целях оказания методической помощи организациям и предприятиям приказываю:

1. Утвердить:

- Производственный календарь на 2011 год, согласно приложению 1;

- Норму рабочего времени на 2011 год, согласно приложению 2.

2. Утвердить среднемесячное количество ра-

бочих часов для определения часовой тарифной ставки:

при 40-часовой рабочей неделе - 166,17 час.;

при 36-часовой рабочей неделе - 150,0 час.;

при 24-часовой рабочей неделе - 100,0 час.

3. Пресс-службе Министерства опубликовать производственный календарь на 2011 год в средствах массовой информации.

Министр труда, занятости и миграции Кыргызской Республики
А.Абытов

г.Бишкек

от 20 декабря 2010 года № 179-ос

Приложение 1

ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КАЛЕНДАРЬ
на 2011 год

Январь					Февраль					Март						
Пн	3	10	17	24	31	Пн	7	14	21	28	Пн	7	14	21	28	
Вт	4	11	18	25	Вт	1	8	15	22	Вт	1	8	15	22	29	
Ср	5	12	19	26	Ср	2	9	16	23	Ср	2	9	16	23	30	
Чт	6	13	20	27	Чт	3	10	17	24	Чт	3	10	17	24	31	
Пт	7	14	21	28	Пт	4	11	18	25	Пт	4	11	18	25		
Сб	1	8	15	22	29	Сб	5	12	19	26	Сб	5	12	19	26	
Вс	2	9	16	23	30	Вс	6	13	20	27	Вс	6	13	20	27	
Апрель					Май					Июнь						
Пн	4	11	18	25	Пн	2	9	16	23	30	Пн	6	13	20	27	
Вт	5	12	19	26	Вт	3	10	17	24	31	Вт	7	14	21	28	
Ср	6	13	20	27	Ср	4	11	18	25	Ср	1	8	15	22	29	
Чт	7	14	21	28	Чт	5	12	19	26	Чт	2	9	16	23	30	
Пт	1	8	15	22	29	Пт	6	13	20	27	Пт	3	10	17	24	
Сб	2	9	16	23	30	Сб	7	14	21	28	Сб	4	11	18	25	
Вс	3	10	17	24	Вс	1	8	15	22	29	Вс	5	12	19	26	
Июль					Август					Сентябрь						
Пн	4	11	18	25	Пн	1	8	15	22	29	Пн	5	12	19	26	
Вт	5	12	19	26	Вт	2	9	16	23	30	Вт	6	13	20	27	
Ср	6	13	20	27	Ср	3	10	17	24	31	Ср	7	14	21	28	
Чт	7	14	21	28	Чт	4	11	18	25	Чт	1	8	15	22	29	
Пт	1	8	15	22	29	Пт	5	12	19	26	Пт	2	9	16	23	30
Сб	2	9	16	23	30	Сб	6	13	20	27	Сб	3	10	17	24	
Вс	3	10	17	24	31	Вс	7	14	21	28	Вс	4	11	18	25	
Октябрь					Ноябрь					Декабрь						
Пн	3	10	17	24	31	Пн	7	14	21	28	Пн	5	12	19	26	
Вт	4	11	18	25	Вт	1	8	15	22	29	Вт	6	13	20	27	
Ср	5	12	19	26	Ср	2	9	16	23	30	Ср	7	14	21	28	
Чт	6	13	20	27	Чт	3	10	17	24	Чт	1	8	15	22	29	
Пт	7	14	21	28	Пт	4	11	18	25	Пт	2	9	16	23	30	
Сб	1	8	15	22	29	Сб	5	12	19	26	Сб	3	10	17	24	31
Вс	2	9	16	23	30	Вс	6	13	20	27	Вс	4	11	18	25	

Праздничные дни: 1 января - Новый год; 7 января - Рождество Христово; 23 февраля - День защитника Отечества; 8 марта - Международный женский день; 21 марта - Народный праздник Нооруз;

24 марта - День народной революции; 1 Мая - Праздник труда; 5 мая - День Конституции Кыргызской Республики; 9 мая - День Победы; 31 августа - День независимости Кыргызской Республики; 7 ноября - День Великой Октябрьской социалистической революции; Мусульманские праздники "Орозо айт" и "Курман айт", определяемые по лунному календарю; 6 января, 22 февраля, 7 марта, 23 марта, 4 мая, 30 августа - предпраздничные дни.

Приложение 2

НОРМА
рабочего времени в 2011 году

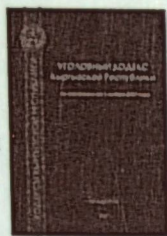
Месяц	Январь	Февраль	Март	I кв.	Апрель	Май	Июнь	II кв.	I полу-годие	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
Календарные дни	31	28	31	90	30	31	30	91	181	
Количество дней при:										
5-дневной рабочей неделе	рабочих	20	19	20	59	21	19	22	62	121
	выходных	9	8	8	25	9	9	8	26	51
	праздничных	2	1	3	6	0	3	0	3	9
6-дневной рабочей неделе	рабочих	24	23	24	71	26	23	26	75	146
	выходных	5	4	4	13	4	5	4	13	26
	праздничных	2	1	3	6	0	3	0	3	9
Количество рабочих часов при:	40-час. раб. неделе	159	151	158	468	168	151	176	495	963
	36-час. раб. неделе	144	136,8	144	424,8	151,2	136,8	158,4	446,4	871,2
	24-час. раб. неделе	96	91,2	96	283,2	100,8	91,2	105,6	297,6	580,8

Месяц	Июль	Август	Сентябрь	III кв.	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	IV кв.	II полу-годие	2010 год	
1	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Календарные дни	31	31	30	92	31	30	31	92	184	365	
Количество дней при:											
5-дневной рабочей неделе	Рабочих	21	22	22	65	21	21	22	64	129	250
	выходных	10	8	8	26	10	8	9	27	53	104
	праздничных	0	1	0	1	0	1	0	1	2	11
6-дневной рабочей неделе	рабочих	26	26	26	78	26	25	27	78	156	302
	выходных	5	4	4	13	5	4	4	13	26	52
	праздничных	0	1	0	1	0	1	0	1	2	11
Количество рабочих часов при:	40-час. раб. неделе	168	175	176	519	168	168	176	512	1031	1994
	36-час. раб. неделе	151,2	158,4	158,4	468	151,2	151,2	158,4	460,8	926,8	1800
	24-час. раб. неделе	100,8	105,6	105,6	312	100,8	100,8	105,6	307,2	619,2	1200

Примечание: Фонд рабочего времени рассчитан без учета мусульманских праздников "Орозо-айт" и "Курман-айт", которые рассчитываются по лунному календарю и являются нерабочими праздничными днями.

Кодексстер + Жума сайын чыккан "НАКР" журналы + Помощник Адвоката + Помощник Нотариса + ЖЕТЕКЧИЛЕР, БУХГАЛТЕРЛЕР, ЮРИСТТЕР ЖАНА ИШКЕРЛЕР ҮЧҮН ЭҢ МЫКТЫ ЮРИДИКАЛЫК АДАБИЯТ

Өз убагында жазылсаңыз убакытыңызды да, Акчаңызды да өөнөп каласыз!



для бухгалтеров и для юристов! Подписка

Еженедельный журнал для руководителей.



принимается в любом почтовом отделении.

Подписывайтесь на нужные издания, Вы экономите свое время и деньги.

Подписавшись на нужные издания, Вы экономите свое время и деньги.

ЮРИДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, БУХГАЛТЕРОВ, ЮРИСТОВ, АДВОКАТОВ И НЕПРИМАНЕТЕЛЕЙ

+ Кодексы + Законы + Еженедельный журнал "НАКР" + Помощник + Адвоката + Помощник Нотариса +

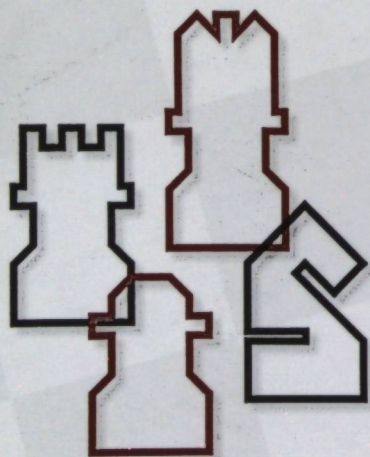


+996 (312) 64-26-50

Китептерди басмадан, китеп дүкөндөрдөн жана жеке сатуучулардан сатып алсаңыз болот.

Книги можно приобрести в издательстве, книжных магазинах и у частных реализаторов.

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 компютериңизде "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