

Подписной индекс:

77397 - Журнал "НАКР"

77442 - Журнал "НАКР" + CD

Подписка по телефонам:

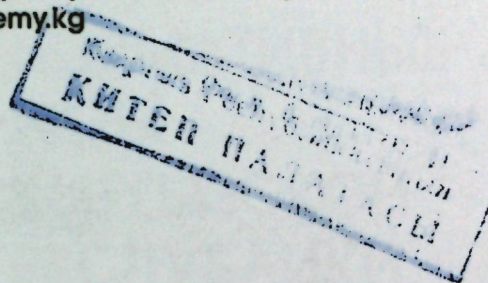
(312) 64-26-50, 64-26-51

Еженедельный журнал

для руководителей, бухгалтеров и юристов

Подписка и приобретение книг через интернет:

www.academy.kg



32
авг

2013

НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- Регламент Правительства Кыргызской Республики
- О состоянии исполнительской дисциплины отдельных министерств, ведомств и местных органов исполнительной власти
- Перечень месторождений полезных ископаемых общегосударственного значения, выставляемых на конкурс
- Порядок составления экологического паспорта для объектов хозяйственной и иной деятельности
- Положение о прохождении службы рядовым и начальствующим составом ОВД

ISSN 1694-5123



4 700060 010099

05.08.13

№ 32
2013

www.academy.kg



**НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно №32,(673)

СОДЕРЖАНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О Регламенте Правительства Кыргызской Республики

Постановление Правительства КР от 10 июня 2013 года № 341..... 2

Регламент Правительства Кыргызской Республики 2

О внесении изменения в постановление Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации требований статей 98, 242, 255, 257, 258, 280, 281, 287 и 295

Налогового кодекса Кыргызской Республики и статьи 11 Закона Кыргызской Республики "О введении в действие Налогового кодекса Кыргызской Республики" от 30 декабря 2008 года № 735

Постановление Правительства КР от 12 июня 2013 года № 345..... 20

О предоставлении временных полномочий на проведение технического осмотра наземных транспортных средств в 2013 году Дорожно-патрульной службе Министерства внутренних дел Кыргызской Республики

Постановление Правительства КР от 13 июня 2013 года № 348..... 23

О состоянии исполнительской дисциплины отдельных министерств, административных ведомств и местных органов исполнительной власти по выполнению нормативных правовых актов и поручений вышестоящих органов, а также собственных решений

Постановление Правительства КР от 13 июня 2013 года № 349..... 24

О положении дел в горнодобывающей отрасли и перспективах развития

Постановление Правительства КР от 13 июня 2013 года № 350..... 26

Перечень месторождений полезных ископаемых общегосударственного значения, выставляемых на конкурс 28

Об утверждении Порядка составления экологического паспорта для объектов хозяйственной и иной деятельности

Постановление Правительства КР от 19 июня 2013 года № 357..... 30

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

Постановление Правительства КР от 19 июня 2013 года № 358..... 35

Об утверждении Положения о прохождении службы рядовым и начальствующим составом органов внутренних дел Кыргызской Республики

Постановление Правительства КР от 20 июня 2013 года № 360..... 39

Положение о прохождении службы рядовым и начальствующим составом органов внутренних дел Кыргызской Республики 40



17. На основе предложений, указанных в пункте 16 настоящего Регламента, в течение первой половины месяца, предшествующего очередному полугодю, Аппарат Правительства формирует проект плана заседаний Правительства на очередной период.

Проект плана заседаний Правительства утверждается распоряжением Премьер-министра. Решение об изменении утвержденного плана, исключении из плана вопросов принимается Премьер-министром лично либо по предложению руководителя органа исполнительной власти.

Рассмотрение на заседаниях дополнительных (внеплановых) вопросов осуществляется исключительно по решению Премьер-министра.

Министерства и ведомства после получения утвержденного плана заседаний Правительства на очередной период в 10-дневный срок разрабатывают пошаговый план подготовки проекта решения Правительства, предусматривающий конкретные действия и сроки, с указанием исполнителей - сотрудников министерства (ведомства), и за подписью государственного секретаря либо заместителя руководителя государственного органа, ответственного за подготовку данного вопроса, представляют в курирующий отдел Аппарата Правительства.

18. Руководители органов исполнительной власти, на которых возложена подготовка соответствующих материалов для рассмотрения на заседаниях Правительства, несут персональную ответственность за их качество и своевременность представления. Материалы по вопросам, включенным в план заседаний Правительства, представляются не позднее, чем за 14 дней до определенной в плане даты рассмотрения вопроса, в порядке, установленном главами 3 настоящего Регламента.

19. Вопросы, не включенные в повестку дня, имеющие срочный характер и не терпящие отлагательства, могут вноситься на заседания Правительства Премьер-министром по собственной инициативе либо по инициативе члена Правительства без соблюдения правил, указанных в пункте 17 настоящего Регламента.

20. Проект повестки заседания Правительства формируется Аппаратом Правительства в течение 10 дней до заседания и с соответствующими материалами представляется Премьер-министру.

21. Проект повестки заседания Правительства, подготовленный Аппаратом Правительства, утверждается Премьер-министром.

22. Проект повестки заседания Правительства, подготовленный Аппаратом Правительства, утверждается Премьер-министром.

23. Проект повестки заседания Правительства, подготовленный Аппаратом Правительства, утверждается Премьер-министром.

24. Проект повестки заседания Правительства, подготовленный Аппаратом Правительства, утверждается Премьер-министром.

25. Проект повестки заседания Правительства, подготовленный Аппаратом Правительства, утверждается Премьер-министром.

третьей его членов.

Вопросы на заседании Правительства рассматриваются с обязательным участием членов Правительства, руководителей административных ведомств и иных органов исполнительной власти, к сфере ведения которых относится рассматриваемый вопрос, или лиц, исполняющих их обязанности.

На заседания Правительства приглашаются руководители и должностные лица иных органов исполнительной власти, а также руководители других организаций, имеющих непосредственное отношение к рассматриваемому вопросу. Состав лиц, приглашаемых на заседание Правительства, определяется Аппаратом Правительства по предложениям министерств, государственных комитетов, административных ведомств, иных органов исполнительной власти, ответственных за подготовку рассматриваемых вопросов.

На заседании Правительства приглашаются также работники Аппарата Правительства, непосредственно осуществляющие подготовку материалов по рассматриваемым вопросам.

23. На заседаниях Правительства председательствует Премьер-министр. В отсутствие Премьер-министра обязанности председательствующего исполняет первый вице-премьер-министр или вице-премьер-министр.

24. С докладами на заседаниях Правительства по вопросам его повестки выступают члены Правительства, руководители административных ведомств и иных органов исполнительной власти, либо лица, исполняющие их обязанности.

Если иное не будет принято, на заседании Правительства время для докладов устанавливается в пределах до 15 минут, для докладов - до 10 минут, для выступлений в прениях - до 5 минут.

25. При проведении закрытых заседаний Правительства (закрытого обсуждения отдельных вопросов) подготовка материалов, допуск на заседание, оформление протоколов и принимаемых актов осуществляются с соблюдением установленных правил работы с секретными документами и режима секретности.

26. Правительство на основании и во исполнение Конституции Кыргызской Республики, законов Кыргызской Республики издаст постановления и распоряжения, обязательные к исполнению в Кыргызской Республике.

Постановления и распоряжения Правительства принимаются большинством голосов членов Правительства на заседаниях Правительства либо односторонним путем. Голосование осуществляется открытым способом Правительства только по вопросам, связанным с "за", "против").

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании.

27. Каждый член Правительства по рассмотрении вопроса на заседании должен быть внесен в протокол заседания.

28. Аппарат Правительства в установленном порядке:

- представляет гражданам Кыргызской Республики информацию о вопросах и материалах, подлежащих

рассмотрению на заседаниях Правительства;

рассмотрению на заседаниях Правительства;

- по окончании заседаний организует пресс-конференции (брифинги) членов Правительства по рассмотренным на заседаниях вопросам, обеспечивает информирование граждан через средства массовой информации о вопросах, рассмотренных на заседаниях, и о принятых по этим вопросам решениях.

28. Присутствие представителей средств массовой информации и проведение кино-, видео- и фотосъемок на заседаниях Правительства организуются в порядке, определяемом Руководителем Аппарата.

29. Аппарат Правительства обеспечивает аудиозаписи заседаний, в том числе закрытых. При необходимости аудиозапись может быть стенографирована по поручению Премьер-министра.

30. По отдельным, не терпящим отлагательства вопросам, или вопросам, обсуждение которых на заседаниях Правительства не вызвано необходимостью, Правительством могут быть приняты нормативные правовые акты без проведения заседания, опросным путем.

В этих случаях проекты нормативных правовых актов Правительства согласовываются опросным путем с большинством членов Правительства, другими государственными органами, ведение которых затрагивает данный проект, визируются в обязательном порядке первым вице-премьер-министром, вице-премьер-министром, курирующим данный вопрос, Руководителем Аппарата, его заместителями (в соответствии с курирующими ими вопросами) и соответствующими структурными подразделениями Аппарата Правительства.

31. Решения, принятые на заседании Правительства, оформляются протоколом. При этом решение, принятое на заседании Правительства, оформляется датой проведения заседания, на котором оно было принято. Протокол заседания Правительства оформляется Аппаратом Правительства не позднее трех рабочих дней после окончания заседания, подписывается председательствовавшим на заседании и рассылается членам Правительства, а также органам, организациям и другим лицам, участвовавшим на заседании Правительства, и/или о которых упоминается в протоколе.

32. В случае необходимости доработки проектов постановлений и распоряжений Правительства, иных рассмотренных на заседании актов, по которым высказаны предложения и замечания, председательствующий на заседании дает поручения министерств-

§2. Координационные и совещательные органы

34. Координационные и совещательные органы образуются решением Правительства или Премьер-министра для обеспечения подготовки предложений, связанных с развитием отраслей экономики или сфер государственного управления, разработки проектов решений Правительства и рассмотрения разногласий по ним, а также для выполнения отдельных поручений Правительства, рассмотрения вопросов, отнесенных к ведению Правительства или подчиненных ему органов.

Компетенция координационных и совещательных органов, а также порядок принятия решений опреде-

лам, государственным комитетам, административным ведомствам, иным органам исполнительной власти. Если иное не предусмотрено в поручении, доработка осуществляется в срок до 5 рабочих дней.

33. Правительства могут проводиться оперативные (внеочередные) заседания Правительства в связи с необходимостью срочного принятия решений Правительства. Необходимость срочного принятия решений Правительства на оперативном (внеочередном) заседании Правительства инициируется первым вице-премьер-министром, вице-премьер-министрами, Руководителем Аппарата, членом Правительства. Такая инициатива проведения оперативного (внеочередного) заседания Правительства, в связи с необходимостью срочного принятия решений Правительства, подлежит одобрению Премьер-министром.

Проект решения Правительства и все необходимые сопроводительные документы разрабатываются и вносятся в Аппарат Правительства органом исполнительной власти, инициирующим проведение оперативного (внеочередного) заседания Правительства, а в случае инициирования проведения оперативного (внеочередного) заседания Правительства первым вице-премьер-министром, вице-премьер-министрами, Руководителем Аппарата, то разработку проекта решения Правительства возлагается на орган исполнительной власти, курирующий соответствующую отрасль, либо на Аппарат Правительства.

Проект решения Правительства, внесенный в Аппарат Правительства либо разработанный Аппаратом Правительства, поручением Руководителя Аппарата либо его заместителя направляется заинтересованным министерствам и ведомствам на рассмотрение, с указанием даты и места проведения оперативного (внеочередного) заседания Правительства, не позднее 2 дней до дня проведения заседания.

Оперативное (внеочередное) заседание Правительства проводятся под председательством Премьер-министра либо по поручению Премьер-министра под председательством первого вице-премьер-министра, с обязательным участием министров юстиции, финансов и экономики, руководителей заинтересованных министерств и ведомств и считается правомочным, если на нем присутствует большинство членов Правительства.

Решения на оперативном (внеочередном) заседании Правительства принимаются большинством голосов от общего числа членов Правительства.

ляются в положениях о них или в решениях об их образовании.

35. В целях обеспечения деятельности Правительства координационные и совещательные органы могут также образовываться решением Руководителя Аппарата по поручению Правительства, Премьер-министра либо по собственной инициативе.

В отдельных случаях по решению Правительства, Премьер-министра координационные и совещательные органы могут быть образованы совместными решениями министерств и ведомств, вопросы которых подлежат рассмотрению или решению данными

образуемыми органами.

36. Координационные и совещательные органы образуются в виде комиссий, организационных комитетов, советов, рабочих и экспертных групп.

37. Координационные и совещательные органы формируются на представительной основе. В состав координационных и совещательных органов в зависимости от вопросов, для решения которых они образуются, включаются представители соответствующих органов исполнительной власти, а также могут включаться представители органов законодательной власти, научных организаций, общественных и религиозных организаций, которые в координационных органах имеют право совещательного голоса.

38. Решения координационных и совещательных органов оформляются протоколами заседаний и носят рекомендательный характер, если иное не предусмотрено законами.

Выполнение решений координационных и сове-

щательных органов обеспечивается органами, на которые возложено решение вопросов, отраженных в решениях.

39. Организационно-техническое обеспечение деятельности координационных и совещательных органов возлагается на орган исполнительной власти, руководитель которого является председателем образуемого органа, если иное не предусмотрено в положениях о них или в решениях об их образовании.

40. В случае возникновения разногласий по вопросам образования, реорганизации и упразднения координационных и совещательных органов, определения их компетенции, утверждения руководителей и персонального состава, разногласия рассматриваются в Правительстве.

В отдельных случаях об образовании, реорганизации и упразднении, а также о годовых итогах деятельности координационных и совещательных органов их председатели докладывают в Правительство.

3. Порядок принятия решений Правительства

§1. Виды решений Правительства и порядок их внесения. Решения Премьер-министра

41. Правительство издает акты в форме постановлений и распоряжений. Нормативные правовые акты Правительства принимаются в форме постановлений.

Постановления и распоряжения Правительства подписываются Премьер-министром, а во время его отсутствия - первым вице-премьер-министром либо вице-премьер-министром, его замещающим.

Нормативные правовые акты, принятые в форме постановления Правительства, подлежат официальному опубликованию в порядке, установленном Законом Кыргызской Республики "О нормативных правовых актах Кыргызской Республики". Другие постановления и распоряжения вступают в силу со дня их принятия, если иное не предусмотрено в самих актах.

42. Проекты решений и другие документы могут вноситься на рассмотрение в Правительство членами Правительства, руководителями административных ведомств и иных органов исполнительной власти, а в случае их отсутствия - лицами, исполняющими их обязанности.

При этом проект нового решения по одному и тому же вопросу может быть внесен только тогда, когда выполнены ранее принятые решения либо возникли дополнительные обстоятельства.

Подведомственные, территориальные и структурные подразделения государственного органа, учреждения, предприятия, находящиеся в его ведении, обращаются в адрес Правительства, Премьер-министра, Аппарат Правительства только через вы-

§2. Порядок разработки проектов решений

46. Проекты решений Правительства разрабатываются во исполнение Конституции, законов, указов Президента Кыргызской Республики, постановлений Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, постановлений Правительства.

47. Проекты решений Правительства разрабатываются исключительно министерствами, государственными комитетами и Аппаратом Правительства и

шестоящий государственный орган.

Органы местного самоуправления городов Бишкек и Ош имеют право вносить в Правительство проекты актов Правительства, затрагивающие деятельность Правительства, в соответствии с настоящим Регламентом.

43. Результаты рассмотрения в Правительстве проектов решений и других документов оформляются соответствующими решениями Правительства, протоколами заседаний Правительства, координационных и совещательных органов, протоколами совещаний у Премьер-министра, вице-премьер-министров или подписанными ими другими документами.

Постановления и распоряжения Правительства, протоколы заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве, резолюции Премьер-министра и вице-премьер-министров по рассмотренным в Правительстве документам оформляются и рассылаются Аппаратом Правительства.

44. Решения Премьер-министра, принятые в пределах его полномочий, установленных статьей 18 Конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики" и другими актами, принимаются им единолично в форме распоряжений Премьер-министра.

45. Проекты распоряжений Премьер-министра могут вноситься соответствующими структурными подразделениями Аппарата Правительства, а также органами исполнительной власти. Проведение по решениям Премьер-министра процедуры согласования не обязательно.

вносятся в Правительство в порядке, определяемом данной главой настоящего Регламента.

В отдельных случаях проекты решений Правительства могут разрабатываться другими органами исполнительной власти по поручению Премьер-министра, вице-премьер-министров, Руководителя Аппарата.

48. Для разработки проектов решений Правитель-

ства могут быть образованы рабочие (экспертные) группы. Рабочие группы могут формироваться из числа представителей заинтересованных государственных органов, независимых экспертов, консультантов, специалистов, представителей общественных организаций.

Рабочие группы образуются министерствами, государственными комитетами либо другими органами исполнительной власти, которым было дано поручение о разработке проекта акта Правительства.

49. Проекты решений Правительства разрабаты-

§3. Согласование и экспертиза проектов решений

51. Проекты решений Правительства до их внесения в Аппарат Правительства подлежат обязательному согласованию:

- с не менее чем половиной состава членов Правительства, в том числе с членами Правительства, сферу деятельности которых затрагивает проект акта, в том числе:

с Министерством юстиции Кыргызской Республики (далее - Министерство юстиции);

с Министерством финансов Кыргызской Республики (далее - Министерство финансов) - в случае, если проекты актов оказывают влияние на доходы или расходы государственного бюджета;

с Министерством экономики Кыргызской Республики (далее - Министерство экономики);

с Министерством иностранных дел - по вопросам внешней политики и международного сотрудничества;

с иными государственными органами исполнительной власти по вопросам, отнесенным к сферам их деятельности;

при необходимости - с иными организациями, в случае, если проект решения затрагивает сферу их деятельности. Состав органов и организаций, с которыми требуются дополнительные согласования, определяется самостоятельно руководителем органа исполнительной власти, вносящим проект, при соблюдении условий настоящего пункта.

Проекты нормативных правовых актов в области труда и социального развития (повышения уровня жизни и доходов населения, оплаты труда, пенсионного и социального обеспечения, условий и охраны труда, социального партнерства и трудовых отношений) в обязательном порядке согласовываются с уполномоченным государственным органом, к ведению которого отнесены данные вопросы, и вносятся на рассмотрение Правительства только при наличии заключения указанного органа.

Проекты актов, связанных с финансовой и банковской деятельностью, рассматриваются Правительством при наличии заключения Национального банка Кыргызской Республики, которое носит рекомендательный характер.

52. В отсутствие по уважительной причине руководителя государственного органа исполнительной власти проекты решений Правительства согласовываются заместителем, на которого возложено исполнение обязанностей руководителя данного государственного органа, сопровождающим свою подпись примечанием: "в отсутствие министра (руководите-

ваются в соответствии с требованиями Закона Кыргызской Республики "О нормативных правовых актах в Кыргызской Республике".

50. В случае, если при разработке проекта решения Правительства предполагается наличие приложений к нему, то они оформляются как приложения, с указанием об этом в верхнем правом углу.

Приложения к проектам решений Правительства руководителем Аппарата Правительства либо иными лицами не подписываются.

ля)", с указанием фамилии и даты, а также с приложением акта государственного органа о временном возложении исполнения обязанностей руководителя государственного органа на соответствующего заместителя (статс-секретаря).

53. Ответственность за проведение согласований возлагается на вносящего в Правительство проект решения Правительства члена Правительства или другого руководителя из числа лиц, указанных в пункте 42 настоящего Регламента.

54. Согласование проектов актов в государственных органах не должно превышать следующие сроки со дня их поступления:

- проекты постановлений Правительства, в том числе о внесении на рассмотрение Жогорку Кенеша законопроектов, - 7 рабочих дней;

- проекты распоряжений - 3 рабочих дня.

Согласование и проведение специализированных видов экспертиз в Министерстве юстиции не должно превышать:

- 10 рабочих дней - проектов до 300 страниц;

- 20 рабочих дней - проектов свыше 300 страниц.

55. Листы согласования, представленные по истечении трех месяцев со дня их подписания, рассмотрению не подлежат.

Смена руководителя государственного органа исполнительной власти в период согласования не является основанием для пересогласования проекта акта.

56. Все проекты актов должны представляться на согласование на государственном и официальном языках. В случае срочности принятия акта согласование проекта акта может осуществляться на государственном или официальном языке.

Тексты проектов актов, направляемые на согласование, должны быть запарфированы (подписаны) руководителем государственного органа или лицом, его замещающим, с указанием фамилии и даты.

При этом одним сопроводительным письмом на согласование может быть представлен только один проект.

Проекты актов, вносимые на рассмотрение Правительства, могут быть представлены в электронном виде посредством системы электронного документооборота, с условием обязательного использования руководителями государственных органов или лицами, их замещающими, электронно-цифровой подписи.

57. При необходимости срочного принятия постановления и/или распоряжения Правительства по по-

речениям Премьер-министра, первого вице-премьер-министра, вице-премьер-министров, Руководителя Аппарата или его заместителей могут устанавливаться более короткие сроки согласования конкретных проектов в государственных органах. В этом случае проект может быть завизирован руководителем государственного органа либо лицом, его замещающим, на совещании у руководства Правительства или на заседании Правительства.

Аппаратом Правительства не принимаются письма от министерств, государственных комитетов, административных ведомств и других органов государственного управления в части оказания содействия в согласовании проектов решений или дачи поручений соответствующим государственным органам исполнительной власти в выполнении той или иной работы, за исключением особых случаев, требующих безотлагательного решения.

58. При проведении срочного согласования проекта решения Правительства согласующий государственный орган может передавать посредством электронной почты, факсимильной связи результаты рассмотрения проекта с листом согласования разработчику, с последующим отправлением ему подлинного документа.

59. По итогам рассмотрения проекта акта согласующий государственный орган должен представить разработчику один из следующих вариантов ответа:

- 1) проект акта согласован без замечаний (виза руководителя на листе согласования);
- 2) проект акта согласован с замечаниями/предложениями. При этом лица, согласующие проект, не имеют права отказываться от его визирования и подписи листа согласования. Все замечания и предложения к проекту должны быть изложены в письменном виде. В этом случае лист согласования подписывается с пометкой "с замечаниями" или "с предложениями", которые излагаются в сопроводительном письме.

По итогам рассмотрения проекта орган, на который возложено проведение специализированных видов экспертиз, излагает свои замечания в соответствующем заключении.

60. Если инициатором проекта акта учтены все представленные замечания, проект акта повторному согласованию не подлежит.

В этом случае, а также при согласовании проекта акта без замечаний инициатором проекта составляется сводная таблица с включением в нее всех учтенных замечаний и предложений, полученных в ходе согласования проекта, либо с указанием, что проект согласован без замечаний, которая подписывается руководителем органа - разработчика или лицом его замещающим. При этом ответственность за достоверность сводной таблицы возлагается на лицо, ее подписавшее.

61. По замечаниям, с которыми разработчик не согласен, составляется матрица разногласий между ним и согласующим органом. При этом разработчик проекта акта готовит матрицу разногласий в виде таблицы, графы которой должны содержать предлагаемые разработчиком и согласующим органом полные тексты заключений согласующего органа на ре-

дакцию вызвавших разногласия пунктов проекта и их обоснования. Матрица разногласий, подписанная руководителем органа - разработчика или лицом, его замещающим, направляется согласующему органу вместе с окончательным вариантом проекта акта и должна быть подписана его руководителем или лицом, его замещающим, в 2-дневный срок.

В случае необходимости руководитель органа - разработчика проекта акта должен в 5-дневный срок обеспечить обсуждение его с руководителями согласующих органов и организаций с целью поиска взаимоприемлемого решения.

Наряду с матрицей разногласий также представляется сводная таблица с указанием в ней всех как учтенных либо не учтенных замечаний и предложений, так и отметки, что проект согласован без замечаний, оформляемая в порядке, определенном в пункте 60 настоящего Регламента.

62. Проекты нормативных правовых актов, непосредственно затрагивающих интересы граждан и юридических лиц, а также проекты нормативных правовых актов, регулирующих предпринимательскую деятельность, подлежат общественному обсуждению в соответствии со статьями 22 и 23 Закона Кыргызской Республики "О нормативных правовых актах Кыргызской Республики".

Проекты нормативных правовых актов, направленные на регулирование предпринимательской деятельности, подлежат анализу регулятивного воздействия в соответствии со статьей 19 Закона Кыргызской Республики "О нормативных правовых актах Кыргызской Республики", при этом анализ регулятивного воздействия осуществляется и обеспечивается разработчиком нормативного правового акта.

Проекты нормативных правовых актов, оказывающих влияние на доходы или расходы государственного бюджета, одновременно направляются с приложением протоколов согласительных совещаний (при их наличии) и замечаний на заключение в Министерство финансов. В заключении Министерство финансов дает оценку финансовых последствий принятия соответствующих решений для государственного бюджета и внебюджетных фондов.

63. Министерства, государственные комитеты, административные ведомства и иные органы исполнительной власти обязаны представлять при согласовании с Министерством юстиции, наряду с бумажными, электронные варианты на государственном и официальном языках проектов законов, включенных в План законопроектных работ Правительства на текущий год, для размещения на WEB-сайте Министерства юстиции в целях всеобщего ознакомления.

Проект международного договора, подлежащего ратификации или денонсации Жогорку Кенешем, перед его подписанием Президентом или Правительством направляется на рассмотрение и согласование в профильные комитеты Жогорку Кенеша с приложением следующих документов:

- экспертиза Министерства юстиции о соответствии текста законодательству Кыргызской Республики;
- экспертиза Министерства финансов в части финансовых обязательств, вытекающих из проекта до-

говора;

- заключение Министерства иностранных дел.

64. Проекты решений Правительства представляются в Министерство юстиции на экспертизу и согласование только после их согласования с заинтересованными органами.

65. При проведении экспертизы и согласования с другими органами исполнительной власти, замечания и предложения, поступившие от них, обобщаются разработчиком проекта, и при необходимости учитываются при доработке проекта решения. При этом составляется матрица, в которой указываются текст проекта, замечания и предложения к нему, краткое обоснование учета либо неучета того или иного замечания, полученного от заинтересованного органа.

66. После этого весь пакет документов (подлинники) направляется в Министерство юстиции для проведения правовой экспертизы, а при необходимости - других видов специализированных экспертиз, снятия разногласий, если таковые имеются, выработки окончательной редакции проекта.

При снятии разногласий (учета либо неучета замечаний и предложений) должно обеспечиваться условие согласования с большинством членов Прави-

§4. Порядок внесения проектов решений в Правительство

69. Проекты решений, вносимые на рассмотрение Правительства, представляются с обязательным приложением следующих документов:

- сопроводительное письмо, подписанное руководителем государственного органа или лицом, его замещающим;
- проект решения Правительства, четко формулирующего цели и задачи, изложенного точно, последовательно и кратко, с указанием сроков исполнения, конкретных исполнителей и органов, на которые возлагается осуществление контроля, с учетом отражения всех поправок в действующие нормативные правовые акты, а также актов, подлежащих признанию утратившими силу;
- справка-обоснование, подписанная руководителем государственного органа-разработчика или лицом, его замещающим, в которой должны содержаться цели и задачи, которые предположительно будут достигнуты или решены в результате принятия нормативного правового акта; прогнозы возможных социальных, экономических, правовых, правозащитных, гендерных, экологических, коррупционных последствий действия принимаемого нормативного правового акта; вопросы международного сотрудничества; информация о результатах общественного обсуждения в случае, когда оно должно быть проведено; анализ соответствия проекта нормативного правового акта законодательству; финансово-экономические расчеты, наличие источников его финансирования;
- аналитическая записка, подготовленная на основании анализа регулятивного воздействия (далее - АРВ), если проект решения направлен на установление прав, обязанностей и требований в отношении предпринимательской деятельности, а также регулирование отношений между органами государственной власти и предпринимателями;

тельства.

Для снятия разногласий Министерство юстиции вправе приглашать разработчика проекта, а также представителей других органов исполнительной власти, внесших замечания и предложения.

67. В случае непредставления в Министерство юстиции министерствами, государственными комитетами и административными ведомствами окончательной версии проекта акта с приложением заключений и листов согласований Министерство юстиции возвращает документы без рассмотрения и проведения правовой экспертизы.

68. Проект распоряжения Правительства подготавливается с соблюдением условия согласования с заинтересованными министерствами, государственными комитетами, административными ведомствами и иными государственными органами, за исключением условия согласования с большинством членов Правительства.

Проекты распоряжений Правительства, связанные с утверждением составов делегаций, могут вноситься соответствующими структурными подразделениями Аппарата Правительства и не подлежат согласованию с членами Правительства.

- заключение о соответствии проекта акта Методике АРВ нормативных правовых актов на деятельность субъектов предпринимательства, утвержденной соответствующим решением Правительства;
- при внесении проектов нормативных правовых актов, оказывающих влияние на доходы или расходы государственного бюджета, - соответствующее заключение Министерства финансов;
- оригиналы сопроводительных писем и листов согласований к проектам решений;
- при внесении изменений и/или дополнений в законодательные акты и другие решения - сравнительная таблица действующей и предлагаемой редакции;
- сводная таблица с указанием в ней всех как учтенных либо неучтенных замечаний и предложений, так и отметки, что проект согласован без замечаний;
- матрица разногласий с указанием предложений и замечаний, представленных государственными органами при согласовании с ними проекта решения, с информацией об их решении;
- перечень нормативных правовых актов, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или разработке в связи с принятием данного проекта решения;
- копии нормативных правовых актов, в которые вносятся соответствующие поправки и подлежащие признанию утратившими силу;
- иные документы в соответствии с настоящим Регламентом.

Документы представляются на государственном и официальном языках, отпечатанные шрифтом 14 "Times New Roman", через 1 интервал, в пакете с текстом на электронном носителе информации.

Тексты проектов актов, включая приложения, должны быть запарафированы (подписаны) руководителями государственных органов или лицами, их замещающими, с указанием фамилии и даты.

В случае превышения объема текста проекта акта свыше десяти машинописных страниц допускается проставление штампов с обратной стороны документа.

В проектах решений, предусматривающих внесение изменений в ранее принятые решения, должно быть указано, в какие решения и в какой их части предлагается внести изменения или какие решения признаются утратившими силу.

В случае, если подготавливаемый акт влечет за собой необходимость внесения изменений в другие акты, эти изменения включаются в проект подготавливаемого акта или представляются одновременно с ним в виде проекта отдельного акта.

70. В случае, когда разногласия к проекту решения Правительства не были урегулированы инициатором - разработчиком, урегулирование разногласий производится в порядке, предусмотренном пунктом 71 настоящего Регламента.

71. Соответствующие структурные подразделения Apparата Правительства, ответственные за подготовку к подписанию акта Правительства, с целью поиска взаимоприемлемого решения, вправе обеспечить обсуждение проекта с руководителями согласующих структурных подразделений Apparата Правительства при участии должностного лица, внесшего проект акта, а также должностных лиц государственных органов, согласовавших проект с не устранимыми разногласиями.

72. При необходимости, если разногласия не были сняты в Apparате Правительства, они могут быть сняты Руководителем Apparата, курирующим вице-премьер-министром либо Премьер-министром.

При рассмотрении разногласий у Руководителя Apparата, вице-премьер-министра либо у Премьер-министра может быть принято решение о возврате проекта решения, по которому имеются разногласия.

73. В исключительных случаях, при недостижении консенсуса по проекту акта большинства членов Правительства, данный проект вносится на заседание Правительства. Окончательное решение по урегулированию разногласий принимается на заседании Правительства.

74. Проекты актов, внесенные в Apparат Правительства с нарушением требований пунктов 42, 51, 60, 61, 69, и 91 настоящего Регламента, подлежат возврату с обоснованием причин возврата соответствующим структурным подразделением Apparата Правительства, в компетенцию которого входят вопросы соблюдения требований, предъявляемых к проектам актов, вносимых в Apparат Правительства.

75. Члены Правительства, руководители иных органов исполнительной власти, завизировавшие проекты актов, вносимых на рассмотрение Правительства, несут персональную ответственность по курируемым вопросам.

76. Проекты решений Правительства, поступившие в Apparат Правительства в установленном порядке, в однодневный срок передаются в структурное подразделение, в компетенцию которого входят вопросы соблюдения требований, предъявляемых к проектам актов, вносимых в Apparат Правительства. После проведения экспертизы (не более 2-х рабочих

дней) проект передается в соответствующее структурное подразделение.

77. Проект решения рассматривается и визируется структурным подразделением, ответственным за его подготовку, заинтересованными структурными подразделениями, передается в структурное подразделение в сфере права для получения юридического заключения и затем направляется структурному подразделению, осуществляющему лингвистическую экспертизу.

Экспертное заключение соответствующего структурного подразделения Apparата Правительства на проект акта должно содержать оценку соблюдения требований настоящего Регламента при внесении проекта акта, соответствия законодательству Кыргызской Республики и ранее принятым решениям Правительства, полноту представленных расчетов, обоснований и прогноза социально-экономических, финансовых и иных последствий реализации предлагаемого решения.

Подготовленный к подписанию проект решения визируется структурным подразделением в сфере права, структурным подразделением, осуществляющим лингвистическую экспертизу, одним из заместителей Руководителя Apparата Правительства по курируемому вопросу, согласовывается с Руководителем Apparата, вице-премьер-министрами и после этого вносится на подписание Премьер-министру.

Проекты актов с экспертными заключениями в соответствии с распределением обязанностей в однодневный срок рассматриваются вице-премьер-министрами и представляются Руководителем Apparата на подпись или для внесения на заседание Правительства.

Должностные лица, завизировавшие акт Правительства или Премьер-министра, несут персональную ответственность за законность, обоснованность положений в касающейся их части.

В случае указания в юридическом заключении о том, что к проекту имеются замечания, относительно внутренней несогласованности текста проекта, наличия противоречий с другими нормативными правовыми актами, в том числе имеющими более высокую юридическую силу, внутренних противоречий между положениями проекта, структурное подразделение, ответственное за его подготовку, уведомляет об этом Руководителя Apparата.

В этом случае Руководитель Apparата принимает одно из следующих решений:

- обеспечить обсуждение проекта решения при участии разработчика проекта, представителей структурного подразделения, осуществляющего выпуск, и структурного подразделения в сфере права для устранения замечаний, указанных в юридическом заключении;

- вернуть проект решения разработчику для устранения замечаний, указанных в юридическом заключении, с возможным последующим внесением доработанного проекта решения.

78. Процедура согласования у Руководителя Apparата, вице-премьер-министров и последующее внесение на подписание Премьер-министру осуществляется через структурное подразделение, осуще-

ствляющее делопроизводство.

79. Подготовка к подписанию либо к рассмотрению на заседании Правительства внесенных в установленном настоящим Регламентом порядке в Правительство проектов решений осуществляется Apparатом Правительства в следующие сроки:

- проект распоряжения - не свыше 10 рабочих дней;

- проект постановления - не свыше 14 рабочих дней;

- проект закона - не свыше 20 рабочих дней;

- иные акты - не свыше 15 рабочих дней.

Продление указанных сроков допускается только по решению Премьер-министра, вице-премьер-министров, Руководителя Apparата и его заместителей.

80. По результатам рассмотрения проектов нормативных правовых актов они могут быть возвращены внесшим их органам исполнительной власти для доработки или в связи с нецелесообразностью их принятия.

81. Apparат Правительства вправе приводить в соответствие с законодательством Кыргызской Республики и редактировать проекты актов, внесенные на рассмотрение Правительства министерствами, государственными комитетами, административными ведомствами и иными органами, без изменения сути внесенного проекта акта.

82. Проекты нормативных правовых актов, доработанные Apparатом Правительства и содержащие изменения и дополнения, внесенные в процессе доработки, должны быть согласованы (завизированы) с руководителем министерства, государственного комитета, административного ведомства, разработавшего проект, в течение двух рабочих дней, а в случае его отсутствия - с заместителем, на которого возложено исполнение обязанностей руководителя.

Согласование может осуществляться в рабочем порядке посредством парафирования (подписания) текста проекта нормативного правового акта, или путем направления письма, с приложением подготовленного структурным подразделением проекта акта.

На период согласования окончательного варианта проекта нормативного правового акта срок его проработки в Apparате Правительства останавливается.

83. В случае поручений Премьер-министра, первого вице-премьер-министра, вице-премьер-министров, Руководителя Apparата или его заместителей о срочной подготовке и принятии постановления и/или распоряжения Правительства соответствующий государственный орган совместно с курирующим его структурным подразделением Apparата Правительства в срочном порядке готовит проект решения, который направляется по электронной почте заинтересованным министерствам и ведомствам для его рассмотрения в 1-дневный срок.

Ответственное структурное подразделение Apparата Правительства телефонограммой с указанием времени и места, подписанной Руководителем Apparата или его заместителем, созывает в оперативном порядке руководителей соответствующих министерств и ведомств для согласования и визирования проекта решения.

После состоявшегося обсуждения и визирования проект решения (в случае его согласования) поручением Руководителя Apparата или его заместителя направляется в соответствующие структурные подразделения Apparата Правительства для доработки и согласования в однодневный срок.

Лингвистическая экспертиза документа проводится вне очереди, визирование осуществляется курирующим вице-премьер-министром и Руководителем Apparата.

По итогам состоявшегося согласования и обсуждения структурным подразделением Apparата Правительства, ответственным за подготовку проекта решения, составляется протокол, в котором отражаются все высказанные в ходе рассмотрения проекта замечания и предложения, включая принятое по нему решение. Протокол подписывается лицом, возглавлявшим обсуждение проекта решения Правительства, и прилагается к его окончательному варианту, передаваемому на подпись Премьер-министру.

В случае непринятия проекта решения соответствующий государственный орган совместно с курирующим отделом Apparата Правительства могут инициировать внесение его на рассмотрение оперативного совещания Правительства в порядке, установленном пунктом 84 настоящего Регламента.

84. При необходимости, по отдельным вопросам два раза в месяц (первую и третью пятницу в 16.00 часов) Премьер-министром проводятся оперативные совещания с членами Правительства с приглашением руководителей соответствующих заинтересованных государственных органов для согласования и принятия решений Правительства.

При этом на данные совещания вносятся вопросы, которые не терпят отлагательства и носят исключительно срочный характер.

Государственные органы, инициирующие вопросы на оперативные совещания Правительства, готовят проекты решений и за 3 дня до даты оперативного совещания Правительства направляют их членам Правительства и другим заинтересованным органам, а также в отдел правового обеспечения и курирующие отделы Apparата Правительства.

Курирующие отделы Apparата Правительства информируют о внесенных вопросах Руководителя Apparата, который, в свою очередь, согласовывает с Премьер-министром целесообразность их рассмотрения на оперативном совещании Правительства.

В случае получения согласия Премьер-министра вопрос включается в повестку оперативного совещания Правительства, формируемую структурным подразделением Apparата Правительства, отвечающим за подготовку совещания, и подписываемую Руководителем Apparата.

Структурное подразделение Apparата Правительства, отвечающее за подготовку совещания, формирует пакет документов (проекты решений и повестку совещания) и направляет руководству Правительства и Apparата Правительства, а также соответствующим структурным подразделениям Apparата Правительства.

После состоявшегося обсуждения и визирования проекты решений направляются в соответствующие

структурные подразделения Аппарата Правительства для доработки и согласования в однодневный срок.

Лингвистическая экспертиза документа проводится вне очереди, визирование осуществляется курирующим вице-премьер-министром и Руководителем Аппарата.

По итогам состоявшегося согласования и обсуждения структурное подразделение Аппарата Прави-

§5. Законопроектная деятельность Правительства. Планирование законопроектной деятельности

85. В соответствии с Конституцией Кыргызской Республики Правительство осуществляет законодательную деятельность путем реализации права законодательной инициативы.

Законопроектная деятельность Правительства осуществляется в соответствии с утверждаемыми им планами законопроектных работ, иными актами Правительства, предусматривающими разработку законопроектов.

Проекты планов законопроектной деятельности Правительства разрабатываются в установленном законодательством порядке Министерством юстиции.

86. План законопроектной деятельности Правительства формируется в соответствии с государственными и правительственными программами и планами мероприятий по их реализации, а также по предложению министерств, государственных комитетов, административных ведомств, согласованных с Премьер-министром, вице-премьер-министрами, Руководителем Аппарата.

87. Предложение о разработке проекта закона, представляемое в Министерство юстиции для включения в проект плана законопроектной деятельности Правительства, должно содержать рабочее наименование проекта закона, обоснование необходимости разработки проекта закона и его концепцию, наименование органа исполнительной власти - основного исполнителя, перечень соисполнителей, сроки разработки законопроекта и принятия постановления Правительства об одобрении законопроекта и направлении его на рассмотрение в Жогорку Кенеш.

88. Проекты планов законопроектной деятельности Правительства с приложением концепций законопроектов, после проведения в соответствии с законодательством предварительной экспертной оценки, вносятся Министерством юстиции в Правительство в установленном порядке.

89. Министерство юстиции вправе не включать в проект Плана законопроектных работ предложения, не отвечающие требованиям пункта 87 настоящего Регламента.

90. Правительство, реализуя право законодательной инициативы, рассматривает и вносит в Жогорку Кенеш проекты законов, участвует в законопроектной деятельности Жогорку Кенеша.

Правительство по мере необходимости направляет в Жогорку Кенеш перечень законопроектов, инициированных Правительством и определенных как неотложные, для их рассмотрения во внеочередном порядке.

91. Для рассмотрения в Правительство представ-

тельства, курирующее сферу деятельности, по которой рассматривался проект решения, в однодневный срок готовит проект протокольного решения, в котором отражаются все высказанные в ходе рассмотрения проекта замечания и предложения, включая принятое по нему решение, и передает в структурное подразделение Аппарата Правительства, отвечающее за подготовку оперативного совещания, для свода и подготовки протокола.

ляется законопроект со следующими материалами:

а) пояснительная записка (справка-обоснование), завизированная руководителем министерства и ведомства, включающая:

- развернутую характеристику законопроекта, его целей, основных положений, место в системе действующего законодательства, состояние законодательства в данной сфере правового регулирования; а также прогноз социально-экономических и иных последствий его принятия;

- финансово-экономическое обоснование (в случае внесения законопроекта, реализация которого потребует финансовых и материальных затрат). Финансово-экономическое обоснование должно содержать расчеты и сведения об источниках финансирования на текущий и (или) последующие годы;

- информацию о проведенных специализированных видах экспертиз (правозащитная, гендерная, экологическая, антикоррупционная, внешнеэкономическая и т.д.), в случаях, предусмотренных законодательством;

- перечень актов законодательства, подлежащих признанию утратившими силу, приостановлению, изменению, дополнению или разработке в связи с принятием данного законопроекта;

- предложения о разработке нормативных правовых актов, принятие которых необходимо для реализации данного закона;

- информацию о результатах общественного обсуждения законопроекта;

б) сравнительная таблица к законопроекту о внесении дополнений и изменений;

в) аналитическая записка, подготовленная на основании анализа регулятивного воздействия (АРВ) нормативных правовых актов на деятельность субъектов предпринимательства, в случае, если законопроектом устанавливаются права, обязанности и требования в отношении предпринимателей и их деятельности, а также регулирование отношений между органами государственной власти и предпринимателями;

г) заключение о соответствии проекта Методике АРВ нормативных правовых актов на деятельность субъектов предпринимательства, в случае если законопроект направлен на регулирование предпринимательской деятельности;

д) заключение по итогам проведенных специализированных видов экспертиз;

е) листы согласования министерств и ведомств к проекту закона;

ж) проект постановления Правительства об одоб-

рении законопроекта, внесении законопроекта в Жогорку Кенеш и назначении официального представителя Правительства при рассмотрении законопроекта Жогорку Кенешем;

з) листы согласования министерств, государственных комитетов и ведомств к проекту постановления Правительства;

и) заключение соответствующих комитетов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики на проект международных договоров (при прохождении внутригосударственных процедур);

к) заключение Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики о конституционности международного договора (при прохождении внутригосударственных процедур);

л) проект заключения Правительства о соответствии международного договора законодательству Кыргызской Республики (при прохождении внутригосударственных процедур) и др.

Проекты законов с прилагаемыми к ним документами, указанными в подпунктах а), б), в), г), д), представляются отпечатанными шрифтом 12 "Times New Roman", через 1 интервал.

92. Представление органами исполнительной власти законопроектов в Жогорку Кенеш и передача законопроектов иным субъектам права законодательной инициативы не допускаются.

Законопроект вносится Правительством в Жогорку Кенеш с приложением документов, предусмотренных Законом Кыргызской Республики "О Регламенте Жогорку Кенеша Кыргызской Республики".

По законопроекту, вносимому в Жогорку Кенеш Правительством, назначается официальный представитель Правительства.

Объем полномочий официального представителя определяется в поручении, который может быть полным или ограниченным. Полный объем полномочий предполагает, что выступление официального представителя, зафиксированное в стенограмме, является точкой зрения Правительства по рассматриваемому вопросу. Ограниченный объем полномочий предполагает предварительное согласование официальным представителем изменений, вносимых в ходе обсуждения в проекты законов, с Правительством.

Официальный представитель Правительства в установленном порядке участвует в заседаниях Жогорку Кенеша и его комитетов при рассмотрении проекта закона или другого акта Кыргызской Республики.

§6. Толкование (разъяснение) решений, принятых Правительством

97. Официальное толкование (разъяснение) постановлений и распоряжений Правительства в соответствии со статьями 8 и 31 Закона Кыргызской Республики "О нормативных правовых актах Кыргызской Республики" дает Аппарат Правительства соответствующим решением Руководителя Аппарата.

Проект распоряжения, содержащего официальное толкование принятого ранее решения Правительства, вносится в Аппарат Правительства органом исполнительной власти, разработавшим проект решения Правительства, содержание которого нуждается в толковании (разъяснении). Проект распоряжения в обязательном порядке визируется руководи-

представленного Правительством.

93. Правительство имеет право до рассмотрения на заседании Жогорку Кенеша отозвать представленный проект закона или другой акт, путем подготовки соответствующего постановления об отзыве законопроекта или другого акта.

94. Замена официальных представителей Правительства в Жогорку Кенеше допускается только на основании соответствующего решения Правительства.

В случае невозможности присутствия официального представителя Правительства на заседаниях Жогорку Кенеша, коалиции фракций, фракций и комитетов при рассмотрении вопросов, не терпящих отлагательства, постоянный представитель Правительства в Жогорку Кенеше в оперативном порядке согласовывает вопрос о его временном замещении с Торага Жогорку Кенеша, руководителем коалиции фракций, руководителем фракции, председателем комитета соответственно.

95. Проект закона о республиканском бюджете на очередной финансовый год разрабатывается Министерством финансов в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Материалы и предложения к проекту закона о республиканском бюджете, разрабатываемые органами исполнительной власти, представляются ими в Министерство финансов. Предложения иных органов исполнительной власти, находящихся в ведении министерств, представляются в Министерство финансов соответствующими министерствами.

Министерства, разрабатывающие законопроекты и другие документы, подлежащие внесению в Жогорку Кенеш одновременно с проектом закона о республиканском бюджете, направляют их в Министерство финансов для представления в Правительство.

Одобренный Правительством проект закона о республиканском бюджете вносится в Жогорку Кенеш с приложением документов и материалов, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики.

96. Законопроекты о внесении изменений и дополнений в республиканский бюджет на текущий год вносятся на рассмотрение Жогорку Кенеша Правительством в исключительных случаях, с обязательным указанием источников финансирования возникающих дополнительных расходов или покрытия возможных недопоступлений доходной части республиканского бюджета.

телем государственного органа, подготовившего проект толкования (разъяснения), руководством Министерства юстиции, а также руководителями заинтересованных министерств, государственных комитетов, административных ведомств, других органов исполнительной власти и организаций.

98. Распоряжения Руководителя Аппарата, утверждающие циркулярные письма (разъяснения), содержащие толкование решений Правительства, подлежат кодификации и хранению в установленном порядке наряду с постановлениями и распоряжениями Правительства.

4. Исполнение решений и поручений Правительства, Премьер-министра, вице-премьер-министров

99. Поручения министерствам, государственным комитетам, административным ведомствам и другим органам исполнительной власти, исходящие из Аппарата Правительства, подписываются Премьер-министром, вице-премьер-министрами, Руководителем Аппарата и его заместителями по вопросам, отнесенным к их компетенции.

Документы, имеющие оперативный, технический или организационно-процедурный характер, подписываются руководителями структурных подразделений Аппарата Правительства по вопросам, отнесенным к компетенции соответствующего структурного подразделения.

100. Контроль исполнения поручений, содержащихся в актах Президента Кыргызской Республики и Правительства, протоколах заседаний и совещаний, проводимых в Правительстве, резолюциях Премьер-министра, вице-премьер-министров и Руководителя Аппарата, организуется Аппаратом Правительства.

101. В целях организации исполнения Конституции Кыргызской Республики, законов Кыргызской Республики Правительством издаются акты Правительства, даются поручения Премьер-министра, вице-премьер-министров, Руководителя Аппарата, его заместителей министерствам, государственным комитетам, административным ведомствам и другим органам исполнительной власти, местным государственным администрациям и органам местного самоуправления по делегированным им государственным полномочиям.

102. Исполнение поручений, содержащихся в актах Правительства, протоколах заседаний Правительств, координационных и совещательных органов Правительства, возглавляемых Премьер-министром, вице-премьер-министрами, Руководителем Аппарата, а также поручений Премьер-министра, вице-премьер-министров, Руководителя Аппарата, его заместителей, содержащихся в протоколах проведенных ими совещаний и резолюциях (далее - поручения), организуется руководителями министерств, государственных комитетов, иных органов исполнительной власти, которым адресованы поручения.

103. Контроль за исполнением в срок данных поручений возлагается на соответствующие структурные подразделения Аппарата Правительства, которые могут в целях оперативного доведения до исполнителя этих поручений передавать их посредством электронной почты, факсимильной связи или телефонограммой. В таких случаях начало срока исполнения устанавливается со дня получения и регистрации в установленном порядке исполнителем сведений, полученных посредством электронной почты, факсимильной связи или телефонограммы.

Доведение поручений до исполнителей обеспечиваются Аппаратом Правительства незамедлительно.

104. Поручения, содержащиеся в актах Правительства, доводятся до исполнителей путем направления им бумажной копии акта или отсканированной версии посредством электронной почты.

В случае, если в актах Правительства не указан срок исполнения поручения, оно подлежит исполнению в месячный срок.

105. Поручения, содержащиеся в протоколах заседаний Правительства, доводятся до исполнителей путем направления копии протокола заседания или отсканированной электронной копии посредством электронной почты, или факсимильной связи.

Поручения, содержащиеся в протоколах совещаний, проводимых Премьер-министром, вице-премьер-министрами, Руководителем Аппарата, его заместителями, и в резолюциях по рассмотренным ими документам, доводятся до исполнителей путем направления им копии протокола совещания или выписки из него, или оформленной в установленном порядке резолюции.

106. В поручении, как правило, устанавливается срок (календарная дата) его исполнения. Если в качестве срока исполнения установлен период времени, началом его считается дата подписания поручения.

107. В случае, если в тексте поручения вместо даты исполнения или периода времени имеется указание "весьма срочно", "срочно", поручение подлежит исполнению в два и три рабочих дня соответственно.

108. В случае, если не указан срок исполнения поручения, поручение подлежит исполнению в течение восьми рабочих дней. По согласованию срок исполнения может быть увеличен до одного месяца.

При этом указание "весьма срочно", "срочно" не распространяется на законопроекты, инициированные как членами Правительства, так и депутатами Жогорку Кенеша.

В случае, если по объективным причинам исполнение поручения в установленный срок невозможно, соответствующие руководители органов исполнительной власти представляют в Правительство предложения о продлении срока, с указанием причин продления и планируемой даты исполнения.

Предложения о продлении срока представляются не позднее чем в 8-дневный срок со дня подписания поручения (решения).

109. Сроки исполнения весьма срочных и срочных поручений не продлеваются.

110. Если поручение дано нескольким органам исполнительной власти, то руководитель органа исполнительной власти, обозначенный словом "созыв", является основным исполнителем поручения, несет ответственность за его исполнение и организует работу. Соисполнители представляют государственному органу, являющемуся ответственным исполнителем, за которым закреплен созыв, предложения, подписанные руководителем соответствующего органа (его заместителем), в течение первой половины срока, отведенного на исполнение поручения. Государственный орган, являющийся ответственным исполнителем, за которым закреплен созыв, определяет порядок согласования и подготовки итогового проекта документа. При необходимости исполнения по-

ручения в сжатые сроки государственный орган, являющийся ответственным исполнителем, за которым закреплен созыв, организует исполнение поручения в оперативном порядке, для чего создает рабочие группы и проводит согласительные совещания.

В случае, если поручение не исполнено в установленный срок, исполнитель (основной исполнитель) поручения в течение 2 рабочих дней после истечения срока, данного на исполнение поручения, представляет в Правительство информацию о состоянии исполнения поручения; причинах его неисполнения в установленный срок, с указанием должностных лиц, на которых возложено исполнение поручения, и о мерах ответственности, принятых в отношении работников, виновных в неисполнении поручения.

111. Правительство, Аппарат Правительства координирует деятельность министерств, государственных комитетов, административных ведомств и других органов исполнительной власти.

112. Премьер-министр, вице-премьер-министры или Руководитель Аппарата систематически рассматривают ход и итоги выполнения заданий соответствующими министерствами, государственными комитетами, административными ведомствами, другими органами исполнительной власти, местными государственными администрациями и в оперативном порядке принимают меры по устранению недостатков и преодолению возникших трудностей, а также заслушивают информацию руководителей структурных подразделений Аппарата Правительства о ходе исполнения решений Президента Кыргызской Республики, Жогорку Кенеша, Правительства и принимают решения о снятии решений, поручений Правительства с контроля.

Организационное, информационное и техническое обеспечение деятельности Премьер-министра, вице-премьер-министров и Руководителя Аппарата осуществляют Аппарат Правительства и Управление делами Президента Кыргызской Республики.

113. Организационное и техническое обеспечение функционирования системы электронного документооборота Правительства осуществляется уполномоченным государственным органом.

114. Взаимодействие и координацию деятельности министерств, государственных комитетов, административных ведомств, других органов исполнительной власти по разработке перспективных задач социально-экономического развития республики, подготовке аналитических материалов, проектов постановлений и распоряжений Правительства, распоряжений Премьер-министра, а также по контролю исполнения актов, постановлений, распоряжений, протокольных решений и поручений Правительства, Премьер-министра, вице-премьер-министров, Руководителя Аппарата осуществляют структурные подразделения Аппарата Правительства.

5. Взаимодействие Правительства Кыргызской Республики

§1. Взаимодействие с Президентом Кыргызской Республики

117. Взаимодействие Правительства, Премьер-министра, вице-премьер-министров с Президентом

115. Руководители структурных подразделений Аппарата Правительства для осуществления возложенных на них функций имеют право:

- участвовать в заседаниях коллегий, в качестве членов коллегий, курируемого министерства, государственного комитета; административного ведомства, других органов исполнительной власти;

- заслушивать информацию руководителей и должностных лиц министерств, государственных комитетов, административных ведомств, других органов исполнительной власти и местных государственных администраций об исполнении актов Жогорку Кенеша и Президента Кыргызской Республики по вопросам, относящимся к сфере деятельности Правительства; постановлений, распоряжений Правительства, распоряжений Премьер-министра, поручений Премьер-министра, вице-премьер-министров, Руководителя Аппарата и вносить руководству Правительства предложения о привлечении лиц, допустивших недисциплинированность, к ответственности;

- проводить проверки по поручению Премьер-министра, вице-премьер-министров или Руководителя Аппарата деятельности министерств, государственных комитетов, административных ведомств, местных государственных администраций, других органов исполнительной власти по решению поставленных перед ними задач; вносить по результатам проверок на рассмотрение Премьер-министра и вице-премьер-министров предложения о привлечении виновных к дисциплинарной ответственности, вплоть до освобождения от занимаемой должности;

- вносить предложения руководству Правительства по подбору и расстановке руководящих кадров министерств, государственных комитетов, административных ведомств, других органов исполнительной власти и местных государственных администраций, входящих в номенклатуру Премьер-министра;

- запрашивать у руководителей министерств, государственных комитетов, административных ведомств, других органов исполнительной власти, местных государственных администраций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения Аппарата Правительства;

- осуществлять иные права в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

116. Руководители министерств, государственных комитетов, административных ведомств, других органов исполнительной власти, при необходимости, представляют в Аппарат Правительства протоколы, записи бесед по результатам проведенных переговоров, совещаний, встреч с представителями международных организаций, компаний, фирм с указанием достигнутых результатов и намеченных мер.

Протоколы в пятидневный срок со дня проведения мероприятий представляются Руководителю Аппарата для анализа и информирования Премьер-министра.

Кыргызской Республики и Аппаратом Президента Кыргызской Республики (далее - Аппарат Президен-

та) осуществляется путем проведения консультаций.

118. Консультации могут быть устными и письменными. Письменные консультации проводятся путем направления письменных запросов, информации.

Письменные запросы и информация направляются Президенту Кыргызской Республики или Аппарату Президента от имени Правительства Премьер-министром.

Вице-премьер-министры вправе по согласованию с Премьер-министром направлять Президенту Кыргызской Республики и Аппарату Президента письменные запросы и информацию на бланке Правительства.

В других случаях Премьер-министр, вице-премьер-министры направляют запросы и представляют информацию на своих бланках.

119. Взаимодействие с Аппаратом Президента осуществляется путем проведения консультаций, запросов заключения Правительства, соответствующих министерств, государственных комитетов и административных ведомств к проектам международных договоров и законам, принятым Жогорку Кенешем и поступившим Президенту Кыргызской Республики для подписания.

120. В случае поступления в Аппарат Правительства запроса для дачи заключения на закон, принятый Жогорку Кенешем, проекта международного до-

§2. Взаимодействие с Жогорку Кенешем Кыргызской Республики

124. Правительство имеет постоянного представителя в Жогорку Кенеше (далее - постоянный представитель) для обеспечения взаимодействия и непрерывной связи между Жогорку Кенешем и Правительством.

Постоянный представитель взаимодействует с полномочным представителем Президента Кыргызской Республики в Жогорку Кенеше. Постоянный представитель участвует в заседаниях Жогорку Кенеша, коалиции фракций, фракций, комитетов, временных комиссий, в случае необходимости содействует Аппарату Жогорку Кенеша в обеспечении явки членов Правительства, официальных представителей Правительства, других должностных лиц, приглашенных на заседания Жогорку Кенеша, коалиции фракций, фракций, комитетов, временных комиссий, а также вносит предложения, дает разъяснения по рассматриваемым вопросам.

В случае расхождения позиций официального представителя, руководителей органов исполнительной власти, представленных на заседаниях Жогорку Кенеша, коалиции фракций, фракций, комитетов, временных комиссий, официальной позицией Правительства считается позиция, озвученная постоянным представителем.

125. Постоянный представитель участвует в работе комитетов Жогорку Кенеша при рассмотрении проектов законов, вносимых Правительством в порядке законодательной инициативы.

Все постановления по законопроектам и заключения, вносимые Правительством на рассмотрение Жогорку Кенеша, должны быть завизированы постоянным представителем Правительства в Жогорку

говора данные документы в однодневный срок передаются в соответствующие структурные подразделения Аппарата Правительства.

121. Структурное подразделение Аппарата Правительства направляет поручение с приложением представленных документов в соответствующие органы исполнительной власти для дачи замечаний и предложений, с определением ответственного органа и срока исполнения поручения.

Ответственный орган на основе полученных замечаний и предложений от заинтересованных органов исполнительной власти готовит проект заключения и направляет в Аппарат Правительства.

122. После проработки проекта заключения Правительства соответствующим структурным подразделением Аппарата Правительства заключение вносится на подпись Руководителю Аппарата для последующего направления в Аппарат Президента.

123. В случае поступления запроса о даче согласия Премьер-министром на подписание международного договора, на назначение глав дипломатических представительств Кыргызской Республики в иностранных государствах и постоянных представителей в международных организациях Президентом Кыргызской Республики, данное согласие оформляется в виде письма за подписью Премьер-министра либо в его отсутствие - первого вице-премьер-министра в 3-дневный срок.

Кенеше.

126. Руководители органов исполнительной власти обязаны оказывать всестороннее содействие официальным и постоянным представителям Правительства в Жогорку Кенеше в продвижении и принятии инициированных Правительством законопроектов путем представления необходимой информации, непосредственного участия в рассмотрении законопроектов комитетами Жогорку Кенеша, проведения встреч, консультаций и совещаний с депутатами Жогорку Кенеша, направления необходимых специалистов и т.д. Привлечение руководителей органов исполнительной власти к работе по продвижению и принятию законопроектов осуществляется официальными и постоянными представителями Правительства в Жогорку Кенеше.

127. Члены Правительства обязаны по приглашению Жогорку Кенеша присутствовать на заседании и отвечать на вопросы депутатов Жогорку Кенеша в порядке, определенном Законом Кыргызской Республики "О Регламенте Жогорку Кенеша Кыргызской Республики".

Приглашенный на заседание Жогорку Кенеша член Правительства информирует об этом Премьер-министра.

В случае невозможности присутствия на заседании Жогорку Кенеша член Правительства заблаговременно уведомляет постоянного представителя, Жогорку Кенеш о причине своего отсутствия, с указанием должностного лица, которое может прибыть на заседание и ответить на поставленные вопросы.

Члены Правительства, которым комитетами Жогорку Кенеша направлены письменные обращения

по вопросам их ведения, сообщают соответствующим комитетам в согласованные с ними сроки о результатах рассмотрения письменных обращений и о принятых мерах.

128. Подготовка заключений, поправок и официальных отзывов Правительства проводится министерствами, государственными комитетами, административными ведомствами и иными органами исполнительной власти.

129. Законопроект, поступивший на согласование в Правительство из Жогорку Кенеша с финансово-экономическим обоснованием и иными необходимыми материалами, в двухдневный срок направляется Аппаратом Правительства для подготовки проекта заключения в соответствующие министерства, государственные комитеты, иные органы исполнительной власти, в том числе в обязательном порядке - в Министерство финансов, Министерство экономики и Министерство юстиции, с определением основного исполнителя, которые, не позднее чем в 15-дневный срок с даты поступления законопроекта в Правительство для дачи заключения, направляют свои предложения основному исполнителю.

Законопроект, поступивший на заключение в Правительство без финансово-экономического обоснования и иных необходимых материалов, возвращается Премьер-министром в Жогорку Кенеш с сообщением причин, по которым невозможно представить заключение.

130. Основной исполнитель в 20-дневный срок со дня направления законопроекта для дачи заключения обеспечивает подготовку проекта заключения или официального отзыва, его согласование и представление в Правительство, а при невозможности представления заключения в указанный срок согласовывает с Жогорку Кенешем продление срока и письменно информирует Правительство о достигнутом согласии.

Предложение о продлении сроков дачи заключения на законопроект, поступивший из Жогорку Кенеша, может направляться Премьер-министром, вице-премьер-министрами или Руководителем Аппарата на основании обоснованных причин государственного органа, которому данный законопроект был направлен для подготовки отзыва или официального заключения.

Законопроекты, поступившие в Правительство из Жогорку Кенеша с запросом отзывов, замечаний и предложений, в 2-дневный срок направляются Аппаратом Правительства в соответствующие органы исполнительной власти для подготовки проектов официальных отзывов Правительства.

Подготовка проектов заключений, поправок и официальных отзывов Правительства осуществляется с соблюдением сроков представления материалов соисполнителями, предусмотренных пунктами 110 и 129 настоящего Регламента, в 20-дневный срок со дня поступления законопроекта в Правительство. Если Жогорку Кенешем согласованы с Правительством более сжатые сроки, основной исполнитель организует оперативную подготовку соответствующих проектов.

131. Проекты заключений, поправок и официаль-

ных отзывов Правительства вносятся в Правительство исключительно руководителями органов исполнительной власти либо лицами, исполняющими их обязанности, с приложением всех материалов, поступивших из Жогорку Кенеша и заинтересованных органов исполнительной власти.

Неурегулированные разногласия по проектам заключений, поправок и официальных отзывов Правительства вносятся на рассмотрение Премьер-министру, в его отсутствие - первому вице-премьер-министру, который принимает окончательное решение.

132. Копии материалов, представляемых органами исполнительной власти в Жогорку Кенеш по запросам комитетов, направляются постоянному представителю.

133. Подготовка проекта ответа на депутатский запрос Премьер-министра, вице-премьер-министров по их поручению обеспечивается соответствующими структурными подразделениями Аппарата Правительства и (или) органами исполнительной власти.

Ответ на депутатский запрос дается Премьер-министром, вице-премьер-министрами, другими членами Правительства устно (на заседании Жогорку Кенеша) или в письменной форме, не позднее чем в 30-дневный срок с даты получения запроса.

Запросы депутатов Жогорку Кенеша, содержащие вопросы, не входящие в компетенцию Правительства, возвращаются депутатам с соответствующим обоснованием за подписью Руководителя Аппарата.

134. Депутатский запрос Правительству, Премьер-министру или вице-премьер-министрам в 3-дневный срок направляется Аппаратом Правительства для подготовки ответа органам исполнительной власти. Проект ответа дается соответствующим руководителем органа исполнительной власти или его заместителем в Аппарат Правительства в письменной форме не позднее, чем в 20-дневный срок с даты поступления депутатского запроса в Правительство.

По поручению Премьер-министра, вице-премьер-министров или Руководителя Аппарата ответ на депутатский запрос может быть дан руководителем соответствующего органа исполнительной власти в 30-дневный срок с даты поступления депутатского запроса в Правительство, с последующим информированием Аппарата Правительства об итогах рассмотрения.

Копии депутатских запросов и ответов направляются соответствующим структурным подразделением Аппарата Правительства в Представительство Правительства в Жогорку Кенеше для учета депутатских запросов.

135. Обращения комитетов и комиссий Жогорку Кенеша по вопросам их ведения к Премьер-министру или вице-премьер-министрам, поступившие в Правительство, направляются Аппаратом Правительства органам исполнительной власти для подготовки и дачи ответа в соответствии со сферами их ведения.

О результатах рассмотрения обращений сообщается в соответствующие комитеты или комиссии в согласованные с ними сроки. При необходимости копии сообщений направляются в Правительство.

§3. Взаимодействие с Верховным судом Кыргызской Республики, Конституционной палатой Верховного суда Кыргызской Республики и другими органами судебной власти

136. В соответствии с конституционным Законом Кыргызской Республики "О статусе судов Кыргызской Республики" и другими законодательными актами Кыргызской Республики Правительство разрабатывает проект закона о республиканском бюджете в части финансового обеспечения деятельности судов, во взаимодействии с председателем Верховного суда Кыргызской Республики, председателем Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики.

Председатель Верховного суда Кыргызской Республики, председатель Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики и директор Судебного департамента при Верховном суде Кыргызской Республики участвуют в обсуждении проекта закона о республиканском бюджете в части финансового обеспечения деятельности судов, с целью устранения разногласий.

При наличии разногласий Правительство включает в проект республиканского бюджета предложения председателя Верховного суда Кыргызской Республики, председателя Конституционной палаты Верховного суда Кыргызской Республики, директора Судебного департамента при Верховном суде Кыргызской Республики и прилагает свое заключение.

137. В случае признания законов или их отдельных положений неконституционными Правительство в пределах своих полномочий принимает меры, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

В случае признания соответствующими судами актов Правительства или их отдельных положений не соответствующими Конституции Кыргызской Республики, законом Кыргызской Республики Правительство принимает решения о приведении указанных актов в соответствие с законодательством Кыргызской Республики. Решения судов незамедлительно доводятся Правительством до сведения всех органов и организаций, которым рассылались соответствующие акты Правительства.

138. В случае предъявления в суд исковых или иных требований к Правительству руководство Правительства или его Аппарат направляет поручение органу исполнительной власти для представления интересов Правительства в суде.

139. В случае необходимости обращения Прави-

§4. Взаимодействие с Национальным банком Кыргызской Республики, Счетной палатой Кыргызской Республики, Генеральной прокуратурой Кыргызской Республики, Центральной комиссией по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики, Акыйкатчы (Омбудсменом) Кыргызской Республики, международными и некоммерческими организациями, гражданским обществом, средствами массовой информации

141. Взаимодействие Правительства с Национальным банком Кыргызской Республики, Счетной палатой Кыргызской Республики, Генеральной прокуратурой Кыргызской Республики, Центральной комиссией по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики, Акыйкатчы (Омбудсменом) Кыргызской Республики осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

тельства в суд для разрешения возникшего спора распоряжением либо поручением Премьер-министра Аппарату Правительства или соответствующим органам исполнительной власти (в зависимости от характера заявленных требований) поручается подать соответствующие иски или иные требования и представлять интересы Правительства в суде.

Право выдачи доверенности на представление интересов Правительства в судебных заседаниях во всех судебных инстанциях Кыргызской Республики, с определением полномочий представителя, установленных Гражданским процессуальным кодексом Кыргызской Республики и Уголовно-процессуальным кодексом Кыргызской Республики, осуществляется Руководителем Аппарата, а в его отсутствие - заместителями Руководителя Аппарата.

Для представления интересов Правительства в суде доверенность может выдаваться лицам, состоящим в штате Аппарата Правительства, министерств, государственных комитетов и других органов исполнительной власти и подведомственных им органов (центрального аппарата, территориальных и иных органах), либо привлекаемым адвокатам.

Орган исполнительной власти, который является представителем Правительства в суде, обязан в сроки, установленные законодательством Кыргызской Республики для обжалования судебных решений, доложить в Правительство о результатах рассмотрения дела в суде.

В случае удовлетворения судом требований, предъявленных к Правительству (кроме исковых или иных требований, связанных с долговыми обязательствами Кыргызской Республики), соответствующий орган исполнительной власти в установленном порядке незамедлительно докладывает о принятом решении, вносит предложения об обжаловании решения суда, а по вступлении судебного решения в силу - о мерах по его выполнению.

140. Информация о результатах рассмотрения судами исковых или иных предъявленных к Правительству требований, связанных с долговыми обязательствами Кыргызской Республики, представляется в Правительство не позднее января и июля по всем делам, рассмотренным за отчетное полугодие, если в ходе судебного процесса не возникли обстоятельства, не терпящие отлагательства.

142. Взаимодействие Правительства с международными организациями осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и вступившими в установленном законом порядке в силу международными договорами, участницей которых является Кыргызская Республика.

143. Доступ средств массовой информации к информации о деятельности Правительства и порядок

размещения в информационных системах общего пользования сведений о вопросах и материалах, рассматриваемых в Правительстве, определяются законодательством о порядке освещения в средствах массовой информации деятельности органов государственной власти.

144. Доступ физических и юридических лиц к информации, находящейся в ведении Аппарата Правительства, осуществляется в соответствии с Законом

6. Вопросы рассмотрения обращений и запросов

146. Обращения в Правительство направляются соответствующими структурными подразделениями Аппарата Правительства в органы исполнительной власти и органы местного самоуправления по предмету обращения для рассмотрения и принятия решений в соответствии с их полномочиями.

147. Государственные органы исполнительной власти рассматривают обращения в порядке, предусмотренном Законом Кыргызской Республики "О порядке рассмотрения обращений граждан".

148. В случае, если в обращении затрагиваются вопросы деятельности двух или более государственных органов исполнительной власти, данное обращение перенаправляется в данные органы исполнительной власти.

В случае, если обращения были перенаправлены в два и более органа исполнительной власти, орган, рассматривающий обращение, направляет свою часть ответа по рассматриваемому вопросу государственному органу, который обозначен в листе рассылки первым, если в самом поручении не указан ответственный орган за созыв.

Ответственный за созыв орган, направляя ответ заявителю, одновременно уведомляет о результатах рассмотрения Аппарат Правительства с приложением копии ответа.

149. В отдельных случаях орган исполнительной власти может рассматривать обращения путем проведения встреч с заявителями, с приглашением других лиц, образовывать рабочие и экспертные группы.

150. В случае поступления обращений по вопросам, не входящим в компетенцию Правительства либо подчиненных ему государственных органов, такие обращения перенаправляются в соответствующие другие государственные органы, не входящие в систему исполнительной власти, для рассмотрения вопроса по существу.

151. Обращения, поступившие в министерства, государственный комитет и другие органы исполнительной власти, рассматриваются по правилам, предусмотренным настоящим Регламентом.

152. В случае поступления обращений со стороны министерств, государственных комитетов, административных ведомств, аппаратов полномочных представителей Правительства в областях, местных государственных администраций и органов местного самоуправления, хозяйствующих субъектов и других юридических лиц, по вопросам, не входящим в компетенцию Правительства, такие обращения не принимаются и перенаправляются в органы исполнительной власти в соответствии со сферами их ведения и компетенции для рассмотрения вопросов по

Кыргызской Республики "О доступе к информации, находящейся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления Кыргызской Республики".

145. Взаимодействие Правительства с гражданским обществом осуществляется в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О некоммерческих организациях" и в порядке, определяемом Положением об Аппарате Правительства.

существо.

153. Обращения в Правительство, содержащие предложения о принятии законов Кыргызской Республики, актов Жогорку Кенеша, Президента Кыргызской Республики и Правительства, других решений Правительства, направляются в министерства, государственные комитеты, административные ведомства, местные государственные администрации и другие органы исполнительной власти в соответствии со сферами ведения соответствующих органов исполнительной власти. Указанные органы проводят проработку обращений, принимают в пределах своей компетенции соответствующие решения, при необходимости вносят в Правительство в установленном порядке проекты актов, по которым требуется решение Правительства, и о результатах рассмотрения информируют заявителей.

154. Обращения и письма с просьбами о дополнительном выделении бюджетных средств, включая проведение мероприятий, финансирование которых не предусмотрено республиканским бюджетом, Правительством не рассматриваются, за исключением случаев введения чрезвычайного, военного положения, стихийных бедствий или природных катаклизмов.

155. Правительство в пределах своей компетенции обеспечивает рассмотрение обращений граждан, принятие по ним решений и направление ответов в установленный законом срок. В этих целях Правительство организует прием граждан членами Правительства и иными должностными лицами и работу с письменными обращениями.

Рассмотрение в Правительстве предложений, заявлений и жалоб, а также прием граждан осуществляются в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О порядке рассмотрения обращений граждан", другими законами и решениями Правительства.

Работу с индивидуальными и коллективными письменными обращениями граждан, поступившими в Правительство, организует Аппарат Правительства. Обращение, в зависимости от содержания, докладывается Премьер-министру, вице-премьер-министрам (в соответствии с распределением обязанностей) или Руководителю Аппарата либо направляется Аппаратом Правительства государственным органам или органам исполнительной власти, в компетенцию которых входят поставленные в обращении вопросы, для рассмотрения и ответа заявителям.

156. Аппарат Правительства изучает и обобщает письма, заявления и жалобы граждан, поступающие в Правительство, информирует руководство Прави-

тельства о состоянии этой работы; систематически проверяет по поручению Премьер-министра, вице-премьер-министров или Руководителя Аппарата работу отдельных министерств, государственных комитетов, административных ведомств, других органов

исполнительной власти, местных государственных администраций по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб граждан, их приему и готовит предложения об устранении выявленных в этой работе недостатков.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
О внесении изменения в постановление Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации требований статей 98, 242, 255, 257, 258, 280, 281, 287 и 295 Налогового кодекса Кыргызской Республики и статьи 11 Закона Кыргызской Республики "О введении в действие Налогового кодекса Кыргызской Республики" от 30 декабря 2008 года № 735

В соответствии со статьей 258 Налогового кодекса Кыргызской Республики Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации требований статей 98, 242, 255, 257, 258, 280, 281, 287 и 295 Налогового кодекса Кыргызской Республики и статьи 11 Закона Кыргызской Республики "О введении в действие Налогового кодекса Кыргызской Республики" от 30 декабря 2008 года № 735 следующее

изменение:

- Перечень вакцин и лекарственных средств для животных, утвержденный вышеуказанным постановлением, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении 15 дней со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 14 июня 2013 года № 50)

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ж.Сатыбалдиев

г.Бишкек
от 12 июня 2013 года № 345

Приложение
к постановлению Правительства
Кыргызской Республики
от 12 июня 2013 года № 345

ПЕРЕЧЕНЬ
вакцин и лекарственных средств для животных

Код ТН ВЭД	Наименование позиции
2922 41 000 0(*)	лизин и его сложные эфиры; соли этих соединений
2930 40 900 0(*)	прочие
2930 90 160 0(*)	производные цистеина или цистина
2933 59 100 0(*)	диазинон (ISO)
2933 59 950 0(*)	прочие соединения, содержащие в структуре неконденсированное триазиновое кольцо (гидрированное или негидрированное)
2934 99 900 0(*)	прочие
2936 21 000 0(*)	витамины А и их производные
2936 22 000 1(*)	кокарбоксилаза
2936 22 000 9(*)	прочие

Код ТН ВЭД	Наименование позиции
2936 23 000 0(*)	витамин В2 и его производные
2936 24 000 0(*)	кислота D- или DL-пантотеновая (витамин В3 или витамин В5), ее производные
2936 25 000 0(*)	витамин В6 и его производные
2936 26 000 0(*)	витамин В12 и его производные
2936 27 000 0(*)	витамин С и его производные
2936 28 000 0(*)	витамин Е и его производные
2936 29 100 0(*)	витамин В9 и его производные
2936 29 300 0(*)	витамин Н и его производные
2936 29 900 0(*)	прочие
2936 90 110 0(*)	природные концентраты витаминов А + D

Код ТН ВЭД	Наименование позиции
2936 90 190 0(*)	прочие
2936 90 800 0(*)	смеси витаминов, в том числе в любом растворителе
2941 10 900 2(*)	бензилпенициллин
2941 10 900 3(*)	оксациллин
2941 10 900 4(*)	феноксиметилпенициллин
2941 10 900 9(*)	прочие
2941 20 300 0(*)	дигидрострептомицин, его соли, сложные эфиры и гидраты
2941 20 800 1(*)	стрептомицин
2941 20 800 9(*)	прочие
2941 30 000 1(*)	окситетрациклин
2941 30 000 2(*)	тетрациклина гидрохлорид
2941 30 000 9(*)	прочие
2941 40 000 1(*)	левомицетин
2941 40 000 9(*)	прочие
2941 50 000 1(*)	эритромицин
2941 50 000 9(*)	прочие
2941 90 000 1(*)	канамицина сульфат
2941 90 000 2(*)	линкомицин
2941 90 000 9(*)	прочие
3002 10 100 9(*)	прочие
3002 10 910 0(*)	гемоглобин, глобулины крови и сывороточные глобулины
3002 10 990 0(*)	прочие
3002 30 000 0	вакцины ветеринарные
3002 90 900 0(*)	прочие
3003 20 000 9(*)	прочие, содержащие гормоны или прочие соединения товарной позиции 2937, но не содержащие антибиотиков:
3003 90 900 9(*)	прочие
3004 10 100 1(*)	содержащие в качестве основного действующего вещества только: ампициллина тригидрат или ампициллина натриевую соль, или бензилпенициллина соли и соединения, или карбенициллин, или оксациллин, или сулациллин (сультамициллин), или феноксиметилпенициллин, прочие:
3004 10 100 2(*)	расфасованные или представленные в виде дозированных лекарственных форм, но не упакованные для розничной продажи
3004 10 100 9(*)	прочие
3004 10 900 1(*)	содержащие в качестве основного действующего вещества только стрептомицина сульфат
3004 10 900 2(*)	прочие
3004 10 900 9(*)	прочие
3004 20 100 1(*)	содержащие в качестве основного действующего вещества только: амикацин или гентамицин, или гри-

Код ТН ВЭД	Наименование позиции
	зеофульвин, или доксициклин, или доксорубин, или канамицин, или кислоту фузидиевую и ее натриевую соль, или левомицетин (хлорамфеникол) и его соли, или линкомицин, или метациклин, или нистатин, или рифампицин, или цефазолин, или цефалексин, или цефалотин, или эритромицина основание
3004 20 100 9(*)	прочие
3004 20 900 1(*)	содержащие в качестве основного действующего вещества только эритромицина основание или канамицина сульфат
3004 20 900 9(*)	прочие, содержащие гормоны или прочие соединения товарной позиции 2937, но не содержащие антибиотиков
3004 31 100 0(*)	расфасованные в формы или упаковки для розничной продажи
3004 31 900 0(*)	прочие
3004 32 100 1(*)	содержащие в качестве основного действующего вещества только флуоцинолон
3004 32 100 9(*)	прочие
3004 32 900 0(*)	прочие
3004 39 100 0(*)	расфасованные в формы или упаковки для розничной продажи
3004 39 900 0(*)	прочие
3004 40 100 1(*)	содержащие в качестве основного действующего вещества только: кофеин-бензоат натрия или ксантинола никотинат, или папаверин, или пилокарпин, или теобромин, или теофиллин
3004 40 100 9(*)	прочие
3004 40 900 0(*)	прочие
3004 50 100 1(*)	содержащие в качестве основного действующего вещества только: кислоту аскорбиновую (витамин С) или кислоту никотиновую, или кокарбоксилазу, или никотинамид, или пиридоксин, или тиамин и его соли (витамин В1), цианокобалами (витамин В12)
3004 50 100 9(*)	прочие
3004 50 900 1(*)	содержащие в качестве основного действующего вещества только альфа-токоферола ацетат (витамин Е)
3004 50 900 2(*)	содержащие в качестве основного действующего вещества только: кокарбоксилазу или кислоту аскорбиновую (витамин С), или цианокобалами (витамин В12)
3004 50 900 9(*)	прочие

Код ТН ВЭД	Наименование позиции
3004 90 110 0(*)	содержащие йод или соединения йода
3004 90 190 1(*)	содержащие в качестве основного действующего вещества только: натриевую соль аденозинтрифосфорной кислоты (АТФ) или ацетилсалициловую кислоту (кроме лекарственных средств в виде таблеток, покрытых энтеросолюбильной оболочкой, содержащих в качестве действующего вещества ацетилсалициловую кислоту), или бензокаин, или бискалцитрат (коллоидный верапамил, или субцитрат висмута), или гамма-аминомасляную кислоту, или дибазол, или диклофенак натрия, или димедрол, или ибупрофен, или корвалол, или валидол, или изосорбид (рибоксин), каптоприл, или динитрат, или инозин кетамин, или кетотифен, или клозапин, или кломифен цитрат, или лидокаин, или липоевая кислота, или лития карбонат, или метазид, или метамизол (анальгин), или метенамин, или метилурацил, или метионин, или метронидазол, или натрия хлорид, или нафазолин, или нитроколин, или нифедипин (кроме лекарственных средств в форме двуслойных таблеток, с лазерной перфорацией полупроницаемой мембраны, полимерным слоем и слоем действующего активного вещества - нифедипина в осмотическом состоянии), или ницетамид, или панкреатин, или парацетамол, или пентаэритритилтетранитрат, или пиперазин, или пирарцетам, или пиреноксин, или пирикарбат, или пироксикам, или полиамин, или поливинилпирролидон, или примидон, или пробукол, или прокаин (новокаин), или пропранолол, или ранитидин, или сальбутамол, или суксаметоний, или сульфадиметоксин, или сульфален, или таурин, или фенобарбитал, или фталилсульфатиазол, или фуросемид, или хлорхинальдол, или церебролизат, или циннаризин, или ципрофлоксацин (кроме лекарственных средств в форме инфузионного раствора для внутривенного введения, содержащих в качестве действующего вещества ципрофлоксацин), или цитрапар, или цитрамон-П, или этамзилат
3004 90 190 9(*)	прочие
3004 90 910 0(*)	содержащие йод или соединения йода
3004 90 990 1(*)	содержащие в качестве основного

Код ТН ВЭД	Наименование позиции
	действующего вещества только: кислоту ацетилсалициловую или парацетамол, или рибоксин (инозин), или поливинилпирролидон
3004 90 990 9(*)	прочие
3006 30 000 0(*)	препараты контрастные для рентгенографических обследований; реагенты диагностические, предназначенные для введения больным
3822 00 000 0(*)	реагенты диагностические или лабораторные на подложке, готовые диагностические или лабораторные реагенты на подложке или без нее, кроме товаров товарной позиции 3002 или 3006; сертифицированные эталонные материалы

(*) Примечание: Под данными товарами понимаются следующие товарные субпозиции, соответствующие указанным кодам ТН ВЭД:

2922 41 000 0 - лекарственные средства для животных;
 2930 40 900 0 - лекарственные средства для животных;
 2930 90 160 0 - аминокислоты, применяемые для животных;
 2933 59 100 0 - лекарственные средства для животных;
 2933 59 950 0 - лекарственные средства для животных;
 2934 99 900 0 - лекарственные средства для животных;
 2936 21 000 0 - лекарственные средства для животных;
 2936 22 000 1 - лекарственные средства для животных;
 2936 22 000 9 - лекарственные средства для животных;
 2936 23 000 0 - лекарственные средства для животных;
 2936 24 000 0 - лекарственные средства для животных;
 2936 25 000 0 - лекарственные средства для животных;
 2936 26 000 0 - лекарственные средства для животных;
 2936 27 000 0 - лекарственные средства для животных;
 2936 28 000 0 - лекарственные средства для животных;
 2936 29 100 0 - лекарственные средства для животных;
 2936 29 300 0 - лекарственные средства для животных;
 2936 29 900 0 - лекарственные средства для животных;
 2936 90 110 0 - лекарственные средства для животных;
 2936 90 190 0 - лекарственные средства для животных;
 2936 90 800 0 - лекарственные средства для животных;

2941 10 900 2 - антибиотики ветеринарные;
 2941 10 900 3 - антибиотики ветеринарные;
 2941 10 900 4 - антибиотики ветеринарные;
 2941 10 900 9 - антибиотики ветеринарные;
 2941 20 300 0 - антибиотики ветеринарные;
 2941 20 800 1 - антибиотики ветеринарные;
 2941 20 800 9 - антибиотики ветеринарные;
 2941 30 000 1 - антибиотики ветеринарные;
 2941 30 000 2 - антибиотики ветеринарные;
 2941 30 000 9 - антибиотики ветеринарные;
 2941 40 000 1 - антибиотики ветеринарные;
 2941 40 000 9 - антибиотики ветеринарные;
 2941 50 000 1 - антибиотики ветеринарные;
 2941 50 000 9 - антибиотики ветеринарные;
 2941 90 000 1 - антибиотики ветеринарные;
 2941 90 000 2 - антибиотики ветеринарные;
 2941 90 000 9 - антибиотики ветеринарные;
 3002 10 100 9 - сыворотки иммунные ветеринарные;
 3002 10 910 0 - сыворотки и иммуноглобулины, иммуномодулирующие ветеринарные препараты;
 3002 10 990 0 - сыворотки диагностические ветеринарные;
 3002 90 900 0 - вакцины, культуры микроорганизмов, используемые в ветеринарии;
 3003 20 000 9 - лекарственные средства для животных;
 3003 90 900 9 - лекарственные средства для животных;
 3004 10 100 0 - лекарственные средства для животных;
 3004 10 100 1 - лекарственные средства для животных;
 3004 10 100 2 - лекарственные средства для животных;
 3004 10 100 9 - лекарственные средства для животных;
 3004 10 900 1 - лекарственные средства для животных;
 3004 10 900 2 - лекарственные средства для животных;
 3004 10 900 9 - лекарственные средства для животных;
 3004 20 100 1 - лекарственные средства для животных;
 3004 20 100 9 - лекарственные средства для животных;
 3004 20 900 1 - лекарственные средства для животных;

3004 20 900 9 - лекарственные средства для животных;
 3004 31 100 0 - лекарственные средства для животных;
 3004 31 900 0 - лекарственные средства для животных;
 3004 32 100 1 - лекарственные средства для животных;
 3004 32 100 9 - лекарственные средства для животных;
 3004 32 900 0 - лекарственные средства для животных;
 3004 39 100 0 - лекарственные средства для животных;
 3004 39 900 0 - лекарственные средства для животных;
 3004 40 100 1 - лекарственные средства для животных;
 3004 40 100 9 - лекарственные средства для животных;
 3004 40 900 0 - лекарственные средства для животных;
 3004 50 100 1 - лекарственные средства для животных;
 3004 50 100 9 - лекарственные средства для животных;
 3004 50 900 1 - лекарственные средства для животных;
 3004 50 900 2 - лекарственные средства для животных;
 3004 50 900 9 - лекарственные средства для животных;
 3004 90 110 0 - лекарственные средства для животных;
 3004 90 190 1 - лекарственные средства для животных;
 3004 90 190 9 - лекарственные средства для животных;
 3004 90 910 0 - лекарственные средства для животных;
 3004 90 990 1 - лекарственные средства для животных;
 3004 90 990 9 - лекарственные средства для животных;
 3006 30 000 0 - реагенты диагностические для ветеринарии;
 3822 00 000 0 - реагенты сложные диагностические для ветеринарии.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О предоставлении временных полномочий на проведение технического осмотра наземных транспортных средств в 2013 году Дорожно-патрульной службе Министерства внутренних дел Кыргызской Республики

В целях обеспечения своевременного прохождения технического осмотра наземных транспортных средств, создания благоприятных условий для предпринимательской деятельности, руководствуясь статьей 8 Закона Кыргызской Республики "Об орга-

нах внутренних дел", Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Временно уполномочить Дорожно-патрульную службу Министерства внутренних дел Кыргызской Республики на проведение технического осмотра на-

земных транспортных средств, на платной основе, до конца 2013 года.

2. Дорожно-патрульной службе Министерства внутренних дел Кыргызской Республики при проведении технического осмотра руководствоваться процедурами, установленными постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Положения о порядке проведения технического осмотра транспортных средств" от 3 мая 2013 года № 239.

3. Установить, что с момента аккредитации диагностических центров полномочия по проведению технического осмотра наземных транспортных

средств на соответствующей территории обслуживания переходят к аккредитованным диагностическим центрам и прекращаются полномочия Дорожно-патрульной службы Министерства внутренних дел Кыргызской Республики по проведению технического осмотра наземных транспортных средств.

4. Министерству экономики Кыргызской Республики принять исчерпывающие меры, направленные на исполнение Закона Кыргызской Республики "Технический регламент Кыргызской Республики по безопасности наземных транспортных средств".

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ж. Сатыбалдиев

г. Бишкек

от 13 июня 2013 года № 348

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О состоянии исполнительской дисциплины отдельных министерств, административных ведомств и местных органов исполнительной власти по выполнению нормативных правовых актов и поручений вышестоящих органов, а также собственных решений

Правительство Кыргызской Республики отмечает, что министерствами и административными ведомствами, иными органами исполнительной власти проводится работа по выполнению актов, принимаемых вышестоящими органами, направленных на решение задач в социально-экономической сфере страны.

В результате проводимой работы наметилась тенденция к снижению нарушений сроков исполнения документов. Так, если за первое полугодие 2012 года министерствами и ведомствами было исполнено с нарушением сроков 26,9 процента постановлений Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, актов Правительства Кыргызской Республики и протокольных решений руководства Правительства Кыргызской Республики, то по итогам года данный показатель составил 18,9 процента, на 1 мая 2013 года - 9,3 процента.

Изучение деятельности Министерства финансов Кыргызской Республики, Министерства транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики, Министерства сельского хозяйства и мелиорации Кыргызской Республики, Министерства культуры, информации и туризма Кыргызской Республики, Министерства труда, миграции и молодежи Кыргызской Республики, Государственного агентства архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики, Государственного агентства по геологии и минеральным ресурсам при Правительстве Кыргызской Республики, а также аппарата полномочного представителя Правительст-

ва Кыргызской Республики в Джалал-Абадской области показало, что за период с 1 сентября 2012 года по 1 мая 2013 года количество актов и поручений, исполненных с нарушением установленных сроков, составляет 10,4 и 42,6 процента, что выше среднего показателя по всем государственным органам республики (9,3% и 38,3%).

В частности, серьезные нарушения в работе с документами отмечаются в Министерстве финансов Кыргызской Республики. За рассматриваемый период министерством с нарушением установленных сроков исполнено 56 (19,7%) актов, 521 (52,3%) поручение.

Не на должном уровне организовано исполнение поручений, содержащихся в протоколах совещаний у руководства Правительства Кыргызской Республики и Аппарата Правительства Кыргызской Республики. Так, с нарушением установленных сроков исполнены поручения Премьер-министра - 171 (58,5%), первого вице-премьер-министра - 210 (54,2%), вице-премьер-министра, курирующего реальный сектор, - 86 (45%), вице-премьер-министра, курирующего социальную сферу, - 27 (44,2%), Руководителя Аппарата Правительства - министра Кыргызской Республики - 117 (42,7%).

Из 86 проектов решений Правительства Кыргызской Республики, внесенных в Аппарат Правительства Кыргызской Республики, на доработку возвращено 21 (24,4%).

По Министерству сельского хозяйства и мелиора-

ции Кыргызской Республики выявлено, что с нарушением установленных сроков исполнено актов Правительства - 25 (14%), поручений - 128 (43,8%).

Из 65 проектов решений Правительства Кыргызской Республики, инициированных министерством, возвращено на доработку 22 (33,8%).

Имеются недостатки в работе с обращениями граждан, в 2012 году с нарушением сроков рассмотрено 84 (27,4%) обращения граждан, в 2013 - 10 (17,2%).

С начала 2012 года до проведения конкурсного отбора 5 человек назначены на вакантные государственные должности без проведения аттестации в соответствии с требованиями Закона Кыргызской Республики "О государственной службе".

По Министерству культуры, информации и туризма Кыргызской Республики с нарушением установленных сроков исполнено актов - 9 (15,5%), поручений руководства Правительства и Аппарата Правительства - 53 (38,9%).

Не уделяется должного внимания качеству при подготовке нормативных правовых актов, из 28 проектов решений Правительства Кыргызской Республики возвращено на доработку 3 (10,7%).

Имеются серьезные недостатки в работе по рассмотрению писем и обращений граждан, так из 260 обращений граждан рассмотрено 237, из них 13 (5%) исполнено с нарушением установленного срока.

По Министерству труда, миграции и молодежи Кыргызской Республики с нарушением сроков исполнено актов 6 (12%), поручений - 27 (39,1%).

Из инициированных министерством 61 проекта актов Правительства Кыргызской Республики возвращено на доработку 25 (40%).

Министерством транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики в марте 2013 года на коллегии рассмотрен вопрос и намечены меры по усилению исполнительской дисциплины.

Вместе с тем, за рассматриваемый период с нарушением установленного срока исполнено 11 (9,6%) актов, поручений - 46 (18,6%).

В работе Государственного агентства архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики допускаются серьезные нарушения сроков исполнения решений и поручений Правительства Кыргызской Республики, что сдерживает решение ряда проблем отрасли.

Так, с нарушением установленных сроков исполнено 16 (10,9%) актов Правительства и 126 (40,7%) поручений.

За рассматриваемый период из 34 внесенных в Аппарат Правительства Кыргызской Республики проектов решений Правительства Кыргызской Республики возвращено на доработку 17 (50%).

Одной из причин недостатков в работе агентства является текучесть кадров, которая за 2012 год и 4 месяца 2013 года составила 48,4 процента.

Как показывает анализ, исполнительская дисциплина Государственного агентства по геологии и минеральным ресурсам при Правительстве Кыргызской Республики остается на низком уровне. С нарушением установленных сроков исполнено 12 (15%) актов

Правительства Кыргызской Республики и поручений - 32 (26,8%).

Аппаратом полномочного представителя Правительства Кыргызской Республики в Джалал-Абадской области с нарушением установленных сроков исполнено 1 (4%) акт и 7 (19,4%) поручений руководства Правительства Кыргызской Республики.

Низкий уровень организации работы с документами в районных государственных администрациях, мэриях городов, айыл окмоту Джалал-Абадской области.

Так, в государственных администрациях Токтогульского, Сузакского, Ноокенского, Базар-Коргонского, Ала-Букинского районов, мэрии гор. Джалал-Абад недостаточно ведется работа по планированию и организации работы коллегий, повышению ответственности должностных лиц и сотрудников за своевременное и качественное исполнение решений и поручений вышестоящих органов, собственных решений, а также писем и обращений граждан.

В целях обеспечения надлежащей исполнительской дисциплины в министерствах и административных ведомствах, иных органах исполнительной власти Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Отметить недостаточную работу Министерства финансов Кыргызской Республики, Министерства сельского хозяйства и мелиорации Кыргызской Республики, Министерства культуры, информации и туризма Кыргызской Республики, Государственного агентства архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики по выполнению актов, распоряжений, протокольных решений и поручений Правительства Кыргызской Республики.

2. Указать Министерству транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики, Министерству труда, миграции и молодежи Кыргызской Республики, Государственному агентству по геологии и минеральным ресурсам при Правительстве Кыргызской Республики на серьезные недостатки в работе по выполнению постановлений и поручений Правительства Кыргызской Республики.

3. Обратить внимание полномочного представителя Правительства Кыргызской Республики в Джалал-Абадской области Ж.К.Торомаматова на необходимость принятия мер по обеспечению надлежащей исполнительской дисциплины, повышению требовательности к руководителям местных государственных администраций и органов местного самоуправления по вопросам своевременного и качественного исполнения актов и поручений Правительства Кыргызской Республики, а также собственных решений.

4. Установить, что министры, руководители административных ведомств, полномочные представители Правительства Кыргызской Республики в областях, главы местных государственных администраций и органов местного самоуправления несут персональную ответственность за своевременную и качественную реализацию законов Кыргызской Республики, указов Президента Кыргызской Республики, по-

становлений, распоряжений и поручений Правительства Кыргызской Республики.

5. Обязать руководителей министерств и административных ведомств, иных органов исполнительной власти:

- в месячный срок рассмотреть на заседаниях коллегий состояние исполнения актов, решений совещаний, поручений вышестоящих органов, а также писем и обращений граждан и принять меры дисциплинарного воздействия к должностным лицам и ответственным работникам, допустившим срыв их исполнения;

- принять неотложные меры по устранению отмеченных недостатков, разработать и внедрить эффективную систему организации контроля исполнения актов и поручений и в срок до 1 сентября 2013 года доложить о результатах.

6. Аппарату Правительства Кыргызской Республики:

- обеспечить надлежащую исполнительскую дисциплину курируемых министерств и административных ведомств, местных органов исполнительной власти, повышение ответственности их руководителей за реальное выполнение заданий и поручений Правительства Кыргызской Республики, по фактам их срыва давать объективную и принципиальную оценку, вносить предложения о принятии мер дисциплинарного воздействия к руководителям государственных органов;

- практиковать проведение, не реже одного раза в квартал, рабочих совещаний с приглашением статс-секретарей, заместителей руководителей министерств и ведомств, иных органов исполнительной власти по рассмотрению причин нарушений сроков исполнения актов и поручений, а также выработке мероприятий по их устранению;

- внести на заседание Правительства Кыргызской Республики вопрос об исполнительской дисциплине министерств и ведомств Кыргызской Республики по итогам 2013 года.

7. Постоянному представительству Правительства Кыргызской Республики в Жогорку Кенеше Кыргызской Республики:

- регулярно анализировать ход выполнения постановлений, протокольных поручений Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, рассмотрения запросов депутатов и информировать руководство Правительства Кыргызской Республики;

- совместно с отделами Аппарата Правительства Кыргызской Республики проводить на постоянной основе работу с комитетами Жогорку Кенеша Кыргызской Республики по вопросам исполнения постановлений, протокольных поручений и запросов депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Руководителя Аппарата Правительства - министра Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ж.Сатыбалдиев

г.Бишкек

от 13 июня 2013 года № 349

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ О положении дел в горнодобывающей отрасли и перспективах развития

В соответствии со статьями 5 и 15 Закона Кыргызской Республики "О недрах", в целях достижения устойчивого развития горнодобывающей отрасли, увеличения доходов от горного сектора, создания благоприятного инвестиционного климата Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Перечень месторождений полезных ископаемых общегосударственного значения, выставляемых на конкурс.

2. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "О мерах по реализации требований норм Налогового кодекса Кыргызской Республики" от 30 декабря 2008 года № 736 следующие изменения:

- абзац пятнадцатый пункта 1 и Перечень месторождений полезных ископаемых, распределяемых по конкурсу, и размер бонусов (состояние запасов на 1.01.2009 года), утвержденный вышеуказанным постановлением, признать утратившими силу.

3. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении нормативных правовых актов в сфере недропользования" от 14 декабря 2012 года № 834 следующие дополнения и изменения:

- в Положении о порядке лицензирования недропользования, утвержденном вышеуказанным постановлением:

абзац четвертый пункта 9 после слова "заявки" дополнить словами и цифрами "с приложением полного перечня документов, предусмотренных пунктом 36 настоящего Положения";

дополнить пунктом 12¹ следующего содержания:
"12¹. Информация о пролицензированных и свободных объектах недропользования размещается на официальном сайте уполномоченного государственного органа по реализации государственной политики по недропользованию";

пункт 36 дополнить абзацем пятнадцатым сле-

дующего содержания:

"Документы, подтверждающие финансовые возможности заявителя для выполнения представленной программы освоения лицензионного объекта, и документы, подтверждающие возможность уплаты лицензионных платежей в течение первых трех лет действия лицензии на право пользования недрами, а также справки налоговой службы об отсутствии просроченной налоговой задолженности действуют в течение трех месяцев с момента их составления";

пункт 78 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Прекращение права пользования недрами не производится, если основания для этого возникли не по вине лицензиата, а по причине обстоятельств непреодолимой силы, воспрепятствовавших выполнению лицензиатом требований законодательства. В зависимости от характера, обстоятельства непреодолимой силы подтверждаются справками соответствующих компетентных органов Кыргызской Республики";

в пункте 82 слова "геологическому изучению или" исключить;

пункт 105 после слова "недрами" дополнить словами "по месторождениям общегосударственного значения";

дополнить пунктом 107 следующего содержания:
"107. Заявки о предоставлении лицензий на право пользования недрами путем прямых переговоров, поступившие в уполномоченный государственный орган по реализации государственной политики по недропользованию до вступления в силу настоящего Положения, должны быть приведены в соответствие с требованиями настоящего Положения в течение месячного срока с момента получения лицензиатом уведомления о необходимости обновления заявки.

При обновлении (представлении дополнительных документов в соответствии с требованиями настоящего Положения) лицензиатом заявки в месячный срок, за данной заявкой сохраняется дата первоначальной ее подачи. В случае необновления лицензиатом заявки в месячный срок, принимается решение об отказе в ее удовлетворении. Не обновленные в указанный срок заявки не принимаются во внимание в случаях, предусмотренных абзацем первым пункта 39 настоящего Положения";

- в Положении о порядке и условиях проведения конкурса на право пользования недрами, утвержденном вышеуказанным постановлением:

абзац первый подпункта 3 пункта 6 изложить в следующей редакции:

"3) главы представительного и исполнительного органов местного самоуправления административно-территориальной единицы, на территории которой расположен объект недропользования";

дополнить пунктом 16¹ следующего содержания:

"16¹. До публикации объявления о проведении конкурса в средствах массовой информации Правительство Кыргызской Республики вправе отменить конкурс. При этом конкурсная комиссия подлежит расформированию. В случае если после объявления конкурса не состоялся, Правительство Кыргызской Республики вправе расформировать конкурсную ко-

миссию и объявить новый конкурс с новым конкурсным составом";

пункт 14 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"В случае если лицензионная площадь или ее часть не входит в границы айылного аймака, то платежи за удержание лицензии на право пользования недрами данной площади направляются в республиканский бюджет";

пункт 15 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"При этом, для составления расчета недропользователи должны представить в уполномоченный орган по реализации государственной политики по недропользованию справки, определяющие точные границы айылных аймаков и площадей, не входящих в границы аймаков, на своих лицензионных площадях, выданные главами айыл окмоту или иными компетентными органами, в течение 30 дней с момента получения соответствующего извещения от уполномоченного государственного органа по реализации государственной политики по недропользованию";

дополнить пунктом 15¹ следующего содержания:

"15¹. В случае если на одной лицензионной площади недропользователь занимается поиском, разведкой или разработкой двух и более видов полезных ископаемых, размер платежа за удержание лицензии определяется только по одному виду полезного ископаемого, размер платежа по которому при производстве расчетов будет наибольшим, по отношению к другим видам полезных ископаемых";

в пункте 17 цифры и слово "30 дней" заменить цифрой и словом "8 месяцев";

пункт 21 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Расчет производится по результатам годового отчета";

в приложении 1 к вышеуказанному Положению строку "Уголь" изложить в следующей редакции:

Уголь	-10-	-10-	-15-	-20-	-30-	-40-
-------	------	------	------	------	------	------

4. Министерству экономики Кыргызской Республики совместно с Государственным агентством по геологии и минеральным ресурсам при Правительстве Кыргызской Республики разработать проект Программы развития горнодобывающей отрасли, предусмотрев в том числе механизм соблюдения прозрачности деятельности должностных лиц и структурных подразделений Государственного агентства по геологии и минеральным ресурсам при Правительстве Кыргызской Республики.

5. Государственному агентству по геологии и минеральным ресурсам при Правительстве Кыргызской Республики:

- пересмотреть все лицензионные приложения к лицензиям недропользователей, занимающихся добычей россыпного золота, и определить ежегодные объемы добычи и налоговых отчислений;

- совместно с Государственной регистрационной службой при Правительстве Кыргызской Республики и другими заинтересованными ведомствами в течение трех месяцев завершить формирование кадастра Государственного резерва земель месторождений полезных ископаемых;

- совместно с Министерством экономики Кыргызской Республики и Государственным агентством охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики в месячный срок рассмотреть вопрос о целесообразности выведения из категории "земли особо охраняемых природных территорий" перспективных геологических площадей, освоение которых даст экономический рост в регионах страны.

6. Министерству внутренних дел Кыргызской Республики, Государственному комитету национальной безопасности Кыргызской Республики, аппаратам полномочных представителей Правительства Кыргызской Республики в областях, местным государственным администрациям, органам местного самоуправления

управления принять меры по обеспечению законности и правопорядка в районах деятельности горнодобывающих компаний, а также пресекать всякие действия по подстрекательству и дестабилизации в отношении деятельности недропользователей.

7. Местным государственным администрациям и исполнительным органам местного самоуправления своевременно предоставлять земельные участки под объекты недропользования согласно выданным лицензиям на право пользования недрами. Постоянно проводить разъяснительную работу среди населения относительно действия норм Закона Кыргызской Республики "О недрах" и развития горнодобывающей отрасли.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел промышленности, топливно-энергетического комплекса и недропользования Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 5 июля 2013 года № 56)

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ж. Сатыбалдиев

г. Бишкек
от 13 июня 2013 года № 350

Утвержден
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 13 июня 2013 года № 350

ПЕРЕЧЕНЬ
месторождений полезных ископаемых общегосударственного значения,
выставляемых на конкурс

№	Наименование	Месторасположение	Вид полезного ископаемого	Стадия освоения
1	Кумтор	Джети-Огузский район, Иссык-Кульская область	Золото	Разработка
2	Джеруй	Таласский район, Таласская область	Золото	Разработка
3	Талды-Булак Левобережный	Кеминский район, Чуйская область	Золото	Разработка
4	Макмал	Тогуз-Тороуский район, Джалал-Абадская область	Золото	Разработка
5	Андаш	Таласский район, Таласская область	Золото	Разработка
6	Алтын Джилга	Баткенский район, Баткенская область	Золото	Разработка, геологическое изучение
7	Бозымчак	Ала-Букинский район, Джалал-Абадская область	Медь, золото	Разработка, геологическое изучение
8	Иштамберды	Чаткальский район, Джалал-Абадская область	Золото	Разработка, геологическое изучение
9	Куру-Тегерек	Чаткальский район, Джалал-Абадская область	Золото, медь	Разработка, геологическое изучение

№	Наименование	Месторасположение	Вид полезного ископаемого	Стадия освоения
10	Тереккан + Терек + Перевальное	Чаткальский район, Джалал-Абадская область	Золото	Частичная разработка
11	Акджольское рудное поле (Тохтозан, Акджол, Курпсай, Бульдурек)	Аксыский район, Джалал-Абадская область	Золото	Геологическое изучение
12	Ункурташ	Ала-Букинский район, Джалал-Абадская область	Золото	Геологическое изучение
13	Тоголок и Джангартская площадь	Джети-Огузский район, Иссык-Кульская область	Золото	Геологическое изучение
14	Чааратская группа месторождений	Чаткальский район, Джалал-Абадская область	Золото	Разработка, геологическое изучение
15	Ширальджин	Бакай-Атинский район, Таласская область	Золото, медь, серебро	Геологическое изучение
16	Трудовое - участок Центральный	Ак-Суйский район, Иссык-Кульская область	Олово, вольфрам	Разработка
17	Трудовое - участки Лесистый, Ташкоро	Ак-Суйский район, Иссык-Кульская область	Олово, вольфрам	Разработка
18	Кенсуу	Ак-Суйский район, Иссык-Кульская область	Вольфрам	Разработка
19	Учкошкон	Джети-Огузский район, Иссык-Кульская область	Олово	Разработка
20	Сарыбулак, совместно с Учкошконом	Джети-Огузский район, Иссык-Кульская область	Олово, полиметаллы	Разработка, геологическое изучение
21	Джетымское	Кочкорский район, Нарынская область	Железо	Геологическое изучение
22	Бала-Чичкан	Таласский район, Таласская область	Железо и др. металлы	Геологическое изучение
23	Сандык	Джумгалский район, Нарынская область	Алюминий, (нефелиновые сиениты)	Геологическое изучение
24	Зардалек	Баткенский район, Баткенская область	Алюминий, (нефелиновые сиениты)	Геологическое изучение
25	Хайдаркан	Кадамжайский район, Баткенская область	Ртуть, сурьма	Разработка
26	Новое совместно с Хайдарканом	Кадамжайский район, Баткенская область	Ртуть, сурьма	Разработка
27	Кадамджай	Кадамжайский район, Баткенская область	Сурьма	Разработка
28	Чонкой	Ноокатский район, Ошская область	Ртуть	Разработка
29	Кутессай-II	Кеминский район, Чуйская область	Редкоземельные элементы	Разработка
30	Тегене подземный	Аксыский район, Джалал-Абадская область	Каменный уголь	Разработка
31	Туюк-Каргаша	Узгенский район, Ошская область	Коксующийся уголь	Геологическое изучение
32	Каратюбе	Узгенский район, Ошская область	Каменный уголь	Геологическое изучение
33	Кок-Кия	Тогуз-Тороуский район, Джалал-Абадская область	Каменный уголь	Геологическое изучение
34	Бештерек	Узгенский район, Ошская область	Коксующийся уголь	Геологическое изучение
35	Читты + Аксур	Узгенский район, Ошская область	Полуантрацит	Геологическое изучение

№	Наименование	Месторасположение	Вид полезного ископаемого	Стадия освоения
36	Джергалан	Ак-Суйский район, Иссык-Кульская область	Каменный уголь	Разработка
37	Минкуш	Джумгалский район, Нарынская область	Бурый уголь	Разработка
38	Кара-Кече	Джумгалский район, Нарынская область	Бурый уголь	Разработка
39	Сулюкта-поле 11	Лейлекский район, Баткенская область	Бурый уголь	Разработка
40	Шураб III	Баткенский район, Баткенская область	Бурый уголь	Геологическое изучение
41	Бешбурхан	Ноокатский район, Ошская область	Бурый уголь	Разработка
42	Кок-Янгак в пределах подсчета балансовых запасов участков Тюлек и Маркай	Сузакский район, Джалал-Абадская область	Каменный уголь	Разработка
43	Бель-Алма	Ноокатский район, Ошская область	Бурый уголь	Геологическое изучение
44	Каиндинское	Манасский район, Таласская область	Граниты	Разработка
45	Ташкоро	Бакай-Атинский район, Таласская область	Мрамор серый	Разработка
46	Чаарташ	Бакай-Атинский район, Таласская область	Мрамор цветной	Разработка
47	Акарт	Ноокатский район, Ошская область	Мрамор белый	Разработка
48	Арым II	Токтогульский район, Джалал-Абадская область	Мрамор	Разработка
49	Карагайлибулакское	Кеминский район, Чуйская область	Известняк	Разработка
50	Озгорушское	Кировский район, Таласская область	Известняк	Разработка
51	Чангырташское	Ала-Букинский район, Джалал-Абадская область	Известняк	Разработка
52	Аксайское	Ноокатский район, Ошская область	Известняк	Разработка
53	Наукатское	Ноокатский район, Ошская область	Гипс	Разработка
54	Калесай	Кеминский район, Чуйская область	Бериллий	Разработка

Примечание: Выставление на конкурс пролицированных месторождений полезных ископаемых производится в случае прекращения прав пользования недрами по основаниям и в порядке согласно законодательству Кыргызской Республики.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ Об утверждении Порядка составления экологического паспорта для объектов хозяйственной и иной деятельности

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "Общий технический регламент по обеспечению экологической безопасности в Кыргызской Республике", руководствуясь статьей 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики", Правительство Кыргызской Рес-

публики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок составления экологического паспорта для объектов хозяйственной и иной деятельности.

2. Государственному агентству охраны окружающей среды и лесного хозяйства при Правительстве Кыргызской Республики:

- привести свои решения в соответствие с настоящим постановлением;
- внести в установленном порядке проекты нор-

г.Бишкек
от 19 июня 2013 года № 357

мативных правовых актов, вытекающих из настоящего постановления.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел агропромышленного комплекса и экологии Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 25 июня 2013 года № 53)

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ж.Сатыбалдиев

Утвержден
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 19 июня 2013 года № 357

ПОРЯДОК составления экологического паспорта для объектов хозяйственной и иной деятельности

Настоящий Порядок составления экологического паспорта для объектов хозяйственной и иной деятельности (далее - Порядок) устанавливает требования к оформлению и содержанию экологического паспорта для объектов хозяйственной и иной деятельности, с целью определения влияния объектов хозяйственной и иной деятельности на окружающую среду и контроля соблюдения ими природоохранных

норм и правил в процессе их деятельности.

Классификация типов предприятий производится в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Общий технический регламент по обеспечению экологической безопасности в Кыргызской Республике" и постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об основной схеме классификатора типов предприятий" от 17 февраля 1998 года № 78.

1. Общие положения

1. Экологический паспорт для объектов хозяйственной и иной деятельности (далее - экологический паспорт) - нормативно-технический документ, включающий сведения о предприятии, использовании предприятием ресурсов (природных, вторичных и других). Экологический паспорт используется для определения степени воздействия производства предприятия на окружающую среду.

личества источников вредного воздействия на окружающую природную среду, изменения мощности и формы собственности вносятся дополнения или проводится корректировка данных экологического паспорта по согласованию с уполномоченным государственным органом по реализации политики в сфере охраны окружающей среды.

2. Данные экологического паспорта должны поддерживаться в режиме постоянной корректировки.

В случае перепрофилирования или изменения технологии производства, замены оборудования, сырья или материалов, сокращения или увеличения ко-

3. Экологический паспорт разрабатывается для объектов хозяйственной и иной деятельности по выбросам и сбросам отходов в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Общий технический регламент по обеспечению экологической безопасности в Кыргызской Республике".

2. Разработка, утверждение и согласование экологического паспорта

4. Основой для разработки экологического паспорта являются основные показатели производства, данные паспорта на газо- и водоочистные сооружения, формы государственной статистической отчетности и другие нормативные правовые акты.

ружающей среды.
7. При наличии разногласий при согласовании и утверждении экологического паспорта окончательное решение принимается уполномоченным государственным органом по реализации политики в сфере охраны окружающей среды.

5. Экологический паспорт разрабатывается в 2-х экземплярах самим объектом хозяйственной деятельности или организацией (лицом) по форме согласно приложению.

8. Утвержденный экземпляр экологического паспорта направляется в течение 15 дней в уполномоченный орган по реализации политики в сфере охраны окружающей среды и хранится в уполномоченном органе по реализации политики в сфере охраны окружающей среды, второй экземпляр - на объекте хозяйственной и иной деятельности.

6. Экологический паспорт утверждается руководителем объекта хозяйственной деятельности и согласовывается с уполномоченным государственным органом по реализации политики в сфере охраны ок-

9. Экологический паспорт разрабатывается на пятилетний период с момента введения его в действие

3. Структура и содержание экологического паспорта

10. Экологический паспорт состоит из разделов, расположенных в следующей последовательности:

- титульный лист;
- общие сведения об объекте хозяйственной деятельности и его реквизиты;
- описание технологии производства и сведения о продукции, схема материальных потоков объекта хозяйственной деятельности;
- выбросы загрязняющих веществ в атмосферу;
- характеристика пыле-, газоочистного оборудования;

или корректируется согласно пункту 2 настоящего Порядка:

- характеристика радиационной опасности источников ионизирующего излучения;
- расчет водопотребления;
- характеристика очистных сооружений;
- баланс сточных вод объекта хозяйственной деятельности;
- характеристика отходов объекта хозяйственной и иной деятельности;
- транспорт объекта хозяйственной деятельности;
- ситуационная схема размещения объекта хозяйственной деятельности.

Приложение к Порядку составления экологического паспорта для объектов хозяйственной и иной деятельности

Форма

Согласовано:

Руководитель уполномоченного государственного органа по реализации политики в сфере охраны окружающей среды

(ФИО) подпись

М.П.

Утверждаю:

Руководитель объекта хозяйственной деятельности

(ФИО) подпись

М.П.

ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ ПАСПОРТ

(наименование объекта хозяйственной деятельности)

разработан

(дата)

Срок действия - 5 лет

Город, год

Общие сведения об объекте хозяйственной деятельности

Наименование данных	На момент разработки экологического паспорта	Изменения и дата внесения изменений
1. Наименование объекта хозяйственной деятельности		
2. Почтовый адрес объекта хозяйственной деятельности		
3. ФИО, служебные телефоны: - руководителя объекта хозяйственной деятельности; - должностного лица, ответственного за охрану окружающей среды		
4. Номер расчетного счета и наименование банка		
5. Наименование, адрес и телефоны уполномоченного государственного органа по реализации политики в сфере охраны окружающей среды		

Таблица 1

Краткая характеристика производства (деятельности) объекта хозяйственной деятельности

Наименование вида сырья и вспомогательных материальных ресурсов	Наименование производства, где используется сырье	Единица измерения	В отчетном году потребление сырья, объем
1	2	3	4

Таблица 2

Выбросы загрязняющих веществ в атмосферу

№ источника выброса	Наименование источника выброса	Загрязняющее вещество	Фактический выброс загрязняющих веществ, всего		В том числе (т/год)		ПДВ				
			г/сек	т/год	без очистки	после очистки	г/сек	т/год			
1	2	3	4	5	от организованных источников	от неорганизованных источников	6	7	8	9	10

Таблица 3

Характеристика пыле-, газоочистного оборудования

Наименование газоочистного оборудования	Год ввода в эксплуатацию	Число ступеней очистки, год монтажа	Наименование и номер источника	Наименование улавливаемого вещества (обезвр.)	Степень очистки, %	
					проект	фактически
1	2	3	4	5	6	7

Таблица 4

Характеристика радиационной опасности источников ионизирующего излучения

№ п/п	Наименование источников	Наименование изотопов	Условия захоронения источников	
			Место захоронения	Дата захоронения

Таблица 5

Расчет водопотребления

Наименование показателей	Норма водопотребления на единицу продукции		Количество продукции в супи, количество работников, транспорта, площадь орошаемых территорий и т.п.	Фактический расход воды на нужды, куб.м/сут.			Источник водоснабжения, количество забранной воды		
	Оборотной, куб.м	Свежей питьевой, куб.м		Оборотное и повторное использование	Всего	В т.ч.		Подземной воды	Поверхностной
						на производство	на бытовые нужды		
Производственные нужды									
Потребление									
Полив территории, в том числе пылезащитные мероприятия									
Полив зеленых насаждений									
Мойка помещений и оборудования и т.п.									

Таблица 6

Характеристика очистных сооружений

Метод очистки, наименование сооружений очистки сточных вод, год ввода в эксплуатацию	Пропускная способность, тыс.куб.м/год		Ингредиент		Эффективность очистки			
	По проекту	Фактически	Наименование	ПДК, мг/л	По проекту, % очистки	Средняя концентрация, фактическая		Фактически, % очистки
						Поступило, мг/л	Сброшено, мг/л	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Таблица 7

Баланс сточных вод объекта хозяйственной деятельности

Наименование показателя	Образуется сточных вод, тыс.куб.м/год		Из них подвергается очистке		Сбрасывается в природные водные объекты, рельеф местности и т.д. без очистки			
	Всего	Из них	На собственных очистных сооружениях, в том числе		На городских (поселковых) очистных сооружениях	Нормативно чистых, тыс. м ³ /год	Загрязненных, тыс. м ³ /год	
			Сбрасывается после очистки в окружающую среду	Поступает в городскую канализацию для дальнейшей очистки				
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Объем образующихся сточных вод за отчетный год								

Наименование показателя	Образуется сточных вод, тыс.куб.м/год			Из них подвергается очистке		Сбрасывается в природные водные объекты, рельеф местности и т.д. без очистки		
	Всего	Из них		На собственных очистных сооружениях, в том числе		На городских (поселковых) очистных сооружениях	Нормативно чистых, тыс. м ³ /год	Загрязненных, тыс. м ³ /год
		Производственные	Хозяйственно-бытовые	Сбрасывается после очистки в окружающую среду	Поступает в городскую канализацию для дальнейшей очистки			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
- фактически								
- по плану								

Таблица 8

Характеристика отходов промышленного объекта хозяйственной деятельности

Наименование отходов	Местонахождение источников образования отходов	Место размещения отходов	Класс опасности отходов	Общая площадь, занимаемая отходами	Количество образующихся отходов, тонн	Количество переработанных отходов, тонн	Количество реализуемых отходов или переданных юридическому или физическому лицу, тонн	Код отходов	Физическая характеристика		Состав отходов по основным компонентам
									Консистенция	Плотность, г/см ³	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Таблица 9

Транспорт объекта хозяйственной деятельности

№	Наименование транспортных средств	Количество транспортных средств	Израсходовано топлива, тонн/год	Вид потребляемого топлива
	2	3	4	5
1				

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

В целях приведения в соответствие с Законом Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства", постановлением Жогорку Кенеша Кыргызской Республики "Об

утверждении Перечня уполномоченных органов, имеющих право на проведение проверок субъектов предпринимательства" от 20 июня 2008 года № 553-IV Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства и определении перечня уполномоченных органов, имеющих право на проведение проверок субъектов предпринимательства" от 6 ноября 2007 года № 533 следующие изменения и дополнения:

- по всему тексту:
слова "Министерство экономического развития и торговли" в различных падежах заменить словами "Министерство экономики" в соответствующих падежах;

слова "Государственный комитет Кыргызской Республики по налогам и сборам" в различных падежах заменить словами "Уполномоченный налоговый орган" в соответствующих падежах;

- абзац второй пункта 7 признать утратившим силу;
- в пункте 8 слова "Государственному агентству по антимонопольной политике и развитию конкуренции при Правительстве Кыргызской Республики" заменить словами "Уполномоченному государственному органу в сфере антимонопольной политики";

- в абзаце втором пункта 19 слово "ежеквартально" заменить словами "по итогам каждого полугодия";
- в пункте 24 слова "экономики, торговли, туризма и предпринимательства" заменить словами "экономики и инвестиций";

- в Положении о порядке проведения проверок субъектов предпринимательства, утвержденном указанным постановлением:

в пункте 1.1 слова и цифры "Указа Президента Кыргызской Республики "О мерах по совершенствованию порядка проведения проверок субъектов предпринимательства" от 2 июля 2007 года № 330" исключить;

пункты 1.6, 1.7, 3.2.3, 4.3, 8.9, 9.2, 9.4, 12.5, 18.4, 24.5, 30.3 признать утратившими силу;

пункт 1.4 изложить в следующей редакции:
"1.4. Положение не регламентирует порядок и процедуры проведения проверок, которые проводятся:

- Национальным банком Кыргызской Республики;
- органами, осуществляющими проверки субъектов предпринимательства в рамках уголовного, гражданского судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях, исполнительного производства;

- органами внутренних дел Кыргызской Республики с целью обеспечения безопасности дорожного движения;

- органами, осуществляющими пограничный, таможенный, иммиграционный, санитарный, карантинный, фитосанитарный, ветеринарный контроль в пунктах пропуска на государственной границе Кыргызской Республики;

- Акыйкатчы (Омбудсменом) Кыргызской Республики;

- Государственной транспортной инспекцией при Министерстве транспорта и коммуникаций Кыргыз-

ской Республики";
в пункте 2.2.1:

подпункты 2 и 4 признать утратившими силу;
в подпункте 7 слова "утвержденные планы и программы проверок, формы документов" заменить словами "утвержденные планы проверок и проверочные листы, формы иных документов";

в пункте 2.2.4:
подпункт 1 перед словом "проверки" дополнить словами "проведение плановой";

в подпункте 2 слова "которая ранее была уже проверена другим государственным контролирующим органом" заменить словами "по предмету, по которому ранее была проведена проверка другим государственным контролирующим органом";

пункт 3.2.1 изложить в следующей редакции:
"3.2.1. Плановая проверка - проверка, проводимая государственным контролирующим органом в соответствии с планом проведения проверок, по месту нахождения проверяемого субъекта предпринимательства, регистрации или по месту ведения экономической деятельности.

Плановые проверки осуществляются в соответствии с квартальным планом, который утверждается уполномоченным органом за 30 календарных дней до начала планируемого периода, в порядке, установленном настоящим Положением.

Периодичность проведения плановых проверок определяется степенью риска, присвоенной субъекту на основании критериев, утвержденных Правительством Кыргызской Республики.

Целесообразность обследования в рамках одной проверки различных территориальных объектов, принадлежащих одному субъекту предпринимательства, осуществляется на основе анализа их состояния, проведенного по результатам предыдущих проверок субъекта предпринимательства, а также с учетом рационального использования человеческих и иных ресурсов государственного контролирующего органа.

Проверки объектов с высоким санитарно-эпидемиологическим риском, осуществляемые органами санитарно-эпидемиологического контроля, и с высокой степенью риска, осуществляемые органами ветеринарного надзора и охраны окружающей среды, проводятся по мере необходимости.

Плановой проверкой охватывается период деятельности субъекта предпринимательства со дня окончания периода, охваченного предыдущей плановой проверкой.

Запрещается проверка деятельности субъекта предпринимательства за охваченный плановой проверкой период после истечения 3 лет с момента проведения последней проверки."

пункт 3.2.5 изложить в следующей редакции:
"3.2.5. Перепроверка - проверка, проводимая государственным контролирующим органом на основании жалобы субъекта предпринимательства на результаты плановой проверки.

Перепроверка проводится только в случае несогласия субъекта предпринимательства с результатами проверки. Основанием для проведения переповерки является обжалование результата проверки

проверяемым субъектом предпринимательства в государственном контролирующем органе.

Жалоба субъекта предпринимательства должна быть рассмотрена уполномоченным органом в течение 30 дней, и должно быть принято мотивированное решение. При проведении переповерки запрещается проводить проверку по всем вопросам плановой проверки. Переповерке подлежит только обжалуемый результат предыдущей проверки."

абзац второй пункта 4.5 признать утратившим силу;
подпункт 1 пункта 5.1 после слова:

"разъяснения" дополнить словами "в том числе и письменные";

"проверки" дополнить словами ", изложенным в проверочных листах";

в подпункте 7 пункта 5.2 слова "и ведомственными инструкциями государственного контролирующего органа" исключить;

в пункте 5.3:

в подпункте 4 слово "проверки" заменить словами "экспертизы (анализа)";

подпункт 5 после слов "нормативные правовые акты," дополнить словами "заявления (если проверка инициируется на основании заявления), а также иные документы,";

подпункт 7 изложить в следующей редакции:

"7) отметить в книге учета инспекторских проверок проведенную проверку";

дополнить подпунктом 8¹ следующего содержания:

"8¹) не распространять конфиденциальную информацию, а также информацию, полученную в результате проверки, распространение которой может нанести вред субъекту предпринимательства";

подпункт 1 пункта 5.4 после слова "деятельности" дополнить словами "в пределах средств, предусмотренных на соответствующий год";

в пункте 6.1:

подпункт 1 после слов "предписания о проведении проверки," дополнить словами "проверочных листов (при плановых проверках), перечня";

в подпунктах 3 и 4:
слово "проверяющего" исключить;

после слов "контролирующего органа" дополнить подпункты словами ", проводящего проверку";

в подпункте 5:
слово "проверяющего" исключить;

после слов "должностного лица" дополнить словами "государственного контролирующего органа, проводящего проверку";

в пункте 7.4 слово и аббревиатуру "инструкцией УГО" заменить словами "Правительством Кыргызской Республики";

в пункте 7.5:
в абзаце первом слова "путем создания комиссии по рассмотрению жалоб о правонарушениях должностного лица государственного контролирующего органа в сфере проведения проверок" исключить;

абзац второй признать утратившим силу;

пункт 8.4 изложить в следующей редакции:

"8.4. План проверок составляется по форме, установленной УГО, и должен содержать:

1) полные реквизиты включенных в план субъек-

тов предпринимательства: фамилия, имя, отчество физического лица или наименование юридического лица;

2) индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН);

3) юридический/фактический адрес субъекта предпринимательства;

4) дата окончания предыдущей плановой проверки;

5) месяц начала проверок;

6) степень риска (с обязательным указанием количества баллов).

Страницы информации, представляемой на бумажном носителе, должны быть прошиты и пронумерованы. Передаваемая информация должна быть подписана руководителем или уполномоченным должностным лицом уполномоченного органа и заверена печатью."

в пункте 8.5 аббревиатуру, слова и цифры "УГО" обязан в срок не более 10 рабочих дней рассмотреть и" заменить аббревиатурой; словами и цифрой "УГО" обязан в срок не более 5 рабочих дней рассмотреть и, после обработки полученных данных автоматизированной системой данных";

пункт 8.6 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"УГО в течение 5 рабочих дней утверждает скорректированный план проверок либо направляет в уполномоченный орган мотивированный отказ";

абзац восьмой пункта 8.8.1 признать утратившим силу;

в пункте 8.12 слова и цифру "в срок не более 5 рабочих дней" исключить;

в пункте 8.18:

слова "по форме, установленной инструкцией УГО. К отчету прилагается третий экземпляр использованного предписания." заменить словами "в электронной и бумажной форме. К отчету прилагается копия предписания."

пункт 9.1 изложить в следующей редакции:

"9.1. Срок проведения плановых проверок не может превышать 15 рабочих дней, для субъектов малого предпринимательства - 5 рабочих дней. Этот срок может быть продлен по письменному распоряжению (приказу, предписанию) руководителя уполномоченного органа, осуществляющего проверку, не более одного раза, на срок не более 10 рабочих дней."

в пункте 9.3 слова "в порядке, установленном настоящим Положением" заменить словами "в установленном порядке";

пункт 9.8 дополнить абзацем вторым следующего содержания:

"Срок контрольной проверки ограничивается временем, необходимым для проверки устранения нарушений, выявленных предыдущей проверкой."

пункт 9.9 изложить в следующей редакции:

"9.9. Переповерка проводится в течение срока, необходимого для разрешения вопросов, поставленных в жалобе субъекта предпринимательства, срок проведения переповерки не может превышать тридцатидневный срок, установленный для рассмотрения жалобы и принятия решения."

главу 9 дополнить пунктом 9.10 следующего содержания:

"9.10. Если при проведении проверки требуется исследование отобранных проб и образцов в лабораторных условиях, течение срока проверки может быть приостановлено на срок, необходимый для исследования, но не более чем на 15 календарных дней."

название главы 10 изложить в следующей редакции:

"Глава 10. Начало и окончание проведения проверки";

пункт 10.1, после слов "государственного контролирующего органа" дополнить словами "за исключением случаев, предусмотренных частью 4 статьи 7 Закона Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства";

в пунктах 10.4 и 10.5 цифру "3" заменить цифрой "2";

в абзаце третьем пункта 10.6 слова "третий экземпляр" заменить словом "Копия";

главу 10 дополнить пунктом 10.7 следующего содержания:

"10.7. Завершением срока проверки считается дата вручения субъекту предпринимательства акта о проведении проверки или дата окончания проверки, указанная в предписании, если акт до этой даты не вручен."

пункт 12.1 после слов "предписания на проверку" дополнить словами ", а также предоставления утвержденных проверочных листов при проведении плановой проверки";

подпункт 4 пункта 12.3 изложить в следующей редакции:

"4) при несоблюдении временных интервалов, установленных для плановых проверок";

пункт 12.3 дополнить подпунктом 8 следующего содержания:

"8) если перед проведением плановой проверки не предоставлены проверочные листы."

в пункте 13.3 слова "инструкциями государственных контролирующих органов" заменить словами "соответствующими нормативными правовыми актами";

в пункте 13.5 слова "инструкцией государственного контролирующего органа" заменить словами "соответствующим нормативным правовым актом";

в пункте 14.1 слова "инструкцией государственного контролирующего органа" заменить словами "государственным контролирующим органом";

главы 15 и 28 признать утратившими силу;

в пункте 16.1:

в подпункте 6 слово "уведомление" заменить словом "предупреждение";

в подпункте 8 слово "извещение" заменить словом "уведомление";

дополнить подпунктом 12 следующего содержания: "12) проверочный лист";

в абзаце первом пункта 16.4 слова "кроме предписания" заменить словами "кроме проверочного листа";

дополнить главой 18¹ следующего содержания:

"Глава 18¹. Проверочные листы"

18¹.1. Проверочный лист - документ, включающий

перечень требований к деятельности субъектов предпринимательства, предусмотренных законодательством Кыргызской Республики, несоблюдение которых влечет угрозу жизни и здоровью человека, окружающей среде, имущественным интересам граждан, юридических лиц и государства.

Требования, соблюдение которых не является обязательным в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, не могут быть включены в проверочный лист.

18¹.2. Проверочные листы формируются для однородных групп субъектов предпринимательства, утверждаются совместным приказом уполномоченного органа и уполномоченного органа по развитию предпринимательства и публикуются на официальных сайтах этих уполномоченных органов.

Проверочный лист включает перечень вопросов, подлежащих проверке, которые в совокупности определяют предмет плановой проверки.

Предмет плановой проверки не может выходить за рамки вопросов, включенных в проверочный лист."

подпункт 2 пункта 19.1 признать утратившим силу;

в пункте 20.1:

в подпункте 1 слова "и дата" заменить словами ", время и дата";

дополнить подпунктом 12¹ следующего содержания:

"12¹) сведения о степени риска объектов субъекта предпринимательства";

в пункте 20.3 слова "осуществленных в соответствии с инструкциями государственного контролирующего органа" исключить;

в подпункте 6 пункта 21.2 слова "настоящим Положением" заменить словами "законодательством Кыргызской Республики";

название главы 22 изложить в следующей редакции:

"Глава 22. Предупреждение об устранении нарушений. Уведомление";

в пунктах 22.1-22.4 слово "Уведомление" заменить словом "Предупреждение";

в пункте 22.5 слово "извещения" заменить словом "уведомления";

пункты 24.3 и 24.4 изложить в следующей редакции:

"24.3. Действия проверяющего должностного лица и решение уполномоченного органа могут быть обжалованы в вышестоящий уполномоченный орган, орган прокуратуры или непосредственно в суд в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

24.4. Обжалование субъектом предпринимательства решения уполномоченного органа о наложении взыскания в виде штрафа приостанавливает взыскание до разрешения жалобы по существу";

в пункте 30.1:

подпункт 12 изложить в следующей редакции:

"12) проведение плановых проверок с нарушением временных интервалов, установленных Законом Кыргызской Республики "О порядке проведения проверок субъектов предпринимательства";"

в подпункте 15 слово "предупреждения" заменить словом "уведомления";

дополнить подпунктом 15¹ следующего содержания:

"15¹) отсутствие проверочных листов при проведении плановых проверок";

подпункт 38 изложить в следующей редакции:

"38) проверка деятельности субъекта предпринимательства за охваченный плановой проверкой период в случае истечения 3 лет с момента проведения этой проверки";

примечание к Информации к предписанию приложения № 2 изложить в следующей редакции:

"Примечание: копия предписания передается уполномоченному государственному органу после окончания срока проверки."

- в приложении № 2 к вышеуказанному постановлению:

в пункте 1:

в абзаце первом слова "Государственный таможенный комитет Кыргызской Республики" заменить словами "Уполномоченный государственный орган в сфере таможенного дела";

абзац шестой изложить в следующей редакции:

"- Положение о Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики "О Государственной таможенной службе при Правительстве Кыргызской Республики от 18 декабря 2009 года № 767";

абзац девятый пункта 2 изложить в следующей редакции:

"- Положение о Государственной налоговой службе при Правительстве Кыргызской Республики, утвержденное постановлением Правительства Кыргызской Республики "О Государственной налоговой службе при Правительстве Кыргызской Республики от 19 июня 2013 года № 358";

приложение № 3 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении пятнадцати дней со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 25 июня 2013 года № 53)

г.Бишкек
от 19 июня 2013 года № 358

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения о прохождении службы

рядовым и начальствующим составом органов внутренних дел Кыргызской Республики

дел Кыргызской Республики

В соответствии со статьей 7 Закона Кыргызской Республики "Об органах внутренних дел Кыргызской Республики", в целях дальнейшего повышения эффективности государственной кадровой политики в Министерстве внутренних дел Кыргызской Республики Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о прохождении службы рядовым и начальствующим составом органов внутренних дел Кыргызской Республики.

2. Установить, что сотрудникам, которым при-

службе при Правительстве Кыргызской Республики от 16 февраля 2012 года № 100."

в абзаце первом пункта 4 слова "Государственное агентство по антимонопольной политике и развитию конкуренции при Правительстве Кыргызской Республики" заменить словами "Уполномоченный государственный орган в сфере антимонопольной политики";

пункт 6 признать утратившим силу;

абзац первый пункта 7 изложить в следующей редакции:

"7. Государственная инспекция по ветеринарной и фитосанитарной безопасности при Правительстве Кыргызской Республики";

в абзаце первом пункта 8 слово "Управление" заменить словом "Департамент";

в абзаце первом пункта 14 слова "Государственный департамент по регулированию топливно-энергетического комплекса при Министерстве промышленности, энергетики и топливных ресурсов Кыргызской Республики" заменить словами "Уполномоченный государственный орган в сфере энергетики";

абзац первый пункта 17 изложить в следующей редакции:

"17. Государственная инспекция по ветеринарной и фитосанитарной безопасности при Правительстве Кыргызской Республики";

абзац первый пункта 18 изложить в следующей редакции:

"18. Департамент профилактики заболеваний и экспертизы при Министерстве здравоохранения Кыргызской Республики";

приложение № 3 признать утратившим силу.

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении пятнадцати дней со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 25 июня 2013 года № 53)

Премьер-министр Кыргызской Республики

Ж.Сатыбалдиев

www.academy.kg

"Нормативные акты Кыргызской Республики" от 5 августа 2013 г. №32

Тел./факс: 64-26-50, 64-26-51

www.academy.kg

"Нормативные акты Кыргызской Республики" от 5 августа 2013 г. №32

Тел./факс: 64-26-50, 64-26-51

www.academy.kg

"Нормативные акты Кыргызской Республики" от 5 августа 2013 г. №32

Тел./факс: 64-26-50, 64-26-51

www.academy.kg

"Нормативные акты Кыргызской Республики" от 5 августа 2013 г. №32

Тел./факс: 64-26-50, 64-26-51

www.academy.kg

"Нормативные акты Кыргызской Республики" от 5 августа 2013 г. №32

Тел./факс: 64-26-50, 64-26-51

www.academy.kg

"Нормативные акты Кыргызской Республики" от 5 августа 2013 г. №32

Тел./факс: 64-26-50, 64-26-51

www.academy.kg

ва Кыргызской Республики.

5. Настоящее постановление вступает в силу со

г. Бишкек

от 20 июня 2013 года № 360

дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 25 июня 2013 года № 53)

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ж. Сатыбалдиев

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 20 июня 2013 года № 360

ПОЛОЖЕНИЕ

о прохождении службы рядовым и начальствующим составом органов внутренних дел Кыргызской Республики

РАЗДЕЛ I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение определяет правовую основу, регулирует порядок и условия прохождения службы рядовым и начальствующим составом органов внутренних дел Кыргызской Республики. Дейст-

вие настоящего Положения не распространяется на военнослужащих внутренних войск Министерства внутренних дел Кыргызской Республики.

Глава 1.

Сотрудники органов внутренних дел Кыргызской Республики

2. Сотрудниками органов внутренних дел Кыргызской Республики (далее - сотрудники) являются граждане Кыргызской Республики, занимающие штатные должности рядового и начальствующего состава органов внутренних дел или состоящие в распоряжении кадров органов внутренних дел Кыргызской Республики, курсанты, слушатели, адъюнкты и докторанты учебных заведений Министерства внутренних дел Кыргызской Республики (далее - МВД), которым присвоены в порядке, установленном настоящим Положением, специальные звания рядового и начальствующего состава органов внутренних дел.

3. Сотрудникам выдаются форменная одежда, служебные удостоверения и офицерскому составу - жетоны с личными номерами. Образцы служебных удостоверений, жетонов с личными номерами и порядок их выдачи утверждаются министром внутренних дел Кыргызской Республики (далее - министр).

Сотрудники обязаны обеспечить сохранность форменной одежды, служебных удостоверений, жетонов с личными номерами. Их утрата является грубым нарушением служебной дисциплины, виновные привлекаются к дисциплинарной ответственности.

4. Сотрудники после прохождения соответствующей подготовки имеют право на постоянное ношение, хранение табельного огнестрельного оружия и специальных средств в порядке, определяемом министром.

5. В целях технического обеспечения деятельности органов внутренних дел в штатах предусматриваются соответствующие должности вольнонаемного состава органов внутренних дел. Перечень указанных должностей определяется министром.

Трудовые отношения вольнонаемного состава органов внутренних дел регулируются Трудовым кодексом Кыргызской Республики.

Глава 2.

Принципы и правовые основы службы в органах внутренних дел

6. Служба в органах внутренних дел основывается на принципах законности, уважения и соблюдения прав и свобод личности, гуманизма, открытости и публичности, подконтрольности и подотчетности сотрудников органов внутренних дел соответствующим органам государственной власти, управления и обществу, единоначалия и подчиненности, соблюдения служебной дисциплины, справедливого вознаграждения за службу, продвижения по службе на основании результатов служебной деятельности, с учетом способностей и квалификации.

7. Правовую основу службы в органах внутренних дел составляет Конституция Кыргызской Республики, законы и иные нормативные правовые акты Кыргызской Республики, настоящее Положение.

8. Сотрудник, поступивший на службу в органы

внутренних дел Кыргызской Республики, принимает Присягу.

9. Служба в органах внутренних дел является видом государственной службы граждан Кыргызской Республики, отличается особыми условиями службы, повышенной ответственностью за характер и результаты действий, связана с постоянным риском для жизни и здоровья, характеризуется эмоциональной насыщенностью и требует физической выносливости.

Время нахождения сотрудников на службе в органах внутренних дел засчитывается в их общий трудовой стаж, а также в стаж работы по специальности в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

Глава 3.

Служебные обязанности и права сотрудника органов внутренних дел

10. Сотрудник выполняет обязанности и пользуется правами в пределах своей компетенции по занимаемой должности в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики "Об органах внутренних дел Кыргызской Республики" и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

11. При исполнении служебных обязанностей сотрудник находится под защитой государства. Никто, кроме органов и должностных лиц, прямо уполномоченных на то законом, не вправе вмешиваться в его деятельность.

При получении приказа или указания, явно противоречащего законодательству Кыргызской Республики, сотрудник обязан принять меры в соответствии с требованиями законодательства Кыргызской Республики.

12. Обязанности сотрудника по занимаемой должности определяются его функциональными обязанностями. Функциональные обязанности разрабатываются непосредственным начальником (командиром) и утверждаются соответствующим руководителем органа внутренних дел, которому он непосредственно подчинен по службе.

13. За образцовое исполнение обязанностей, достигнутые высокие результаты в службе сотрудники могут быть поощрены начальником (командиром) в пределах прав, предоставленных ему Дисциплинарным уставом органов внутренних дел Кыргызской Республики (далее - Дисциплинарный устав).

14. За противоправные действия или бездействие при исполнении служебных обязанностей, ненадлежащее исполнение служебных обязанностей сотруд-

ник несет ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением.

15. Начальники подразделений обязаны создавать подчиненным необходимые условия для несения службы, предоставлять им реальные социальные возможности для служебного роста и культурного отдыха. Несут персональную ответственность за точное соблюдение требований настоящего Положения и других нормативных правовых актов по вопросам прохождения службы и работы с личным составом. Нарушенное право сотрудника органа внутренних дел подлежит незамедлительному восстановлению; должностные лица, по вине которых допущено такое нарушение, привлекаются к ответственности, а в установленных законодательством случаях - и с возмещением причиненного материального ущерба.

16. Порядок прохождения службы сотрудниками в военное время и в местностях, где введено чрезвычайное положение, определяется законодательством Кыргызской Республики.

17. В целях укомплектования органов внутренних дел высококвалифицированными специалистами осуществляется профессиональная подготовка сотрудников, которая включает в себя специальное первоначальное обучение, боевую и служебную подготовку в процессе службы, периодическую проверку на пригодность к действиям в условиях, связанных с применением физической силы, специальных средств и огнестрельного оружия, подготовку специалистов в учебных заведениях, повышение квалификации, стажировку и переподготовку.

Организация и порядок прохождения профессиональной подготовки определяются министром.

РАЗДЕЛ II.

ПРИЕМ НА СЛУЖБУ И ПЕРЕМЕЩЕНИЕ ПО СЛУЖБЕ СОТРУДНИКА ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

Глава 4.

Условия и квалификационные требования при приеме и прохождении службы в органах внутренних дел

18. Квалификационные требования, предъявляемые к сотруднику органа внутренних дел, определяются настоящим Положением.

В число квалификационных требований, предъявляемых к сотруднику органов внутренних дел, входят требования к уровню профессионального образования, стажу службы в органах внутренних дел или стажу (опыту) работы по специальности, профессиональным знаниям и навыкам, состоянию здоровья сотрудников органов внутренних дел, необходимые для выполнения функциональных обязанностей по замещаемой должности.

19. На службу в органы внутренних дел принимаются в добровольном порядке граждане Кыргызской Республики (далее - граждане), не имеющие гражданства другого государства, не имеющие судимости за уголовные преступления, независимо от того погашена или снята эта судимость, не моложе 19 лет (за исключением лиц, обучающихся в учебных заве-

дениях МВД и равнозначных учебных заведениях других государств), годные к службе в органах внутренних дел, обладающие квалификационными знаниями, предъявляемыми к сотрудникам органов внутренних дел, независимо от национальности, пола, социального происхождения, имущественного и должностного положения, отношения к религии, способности по своим личным, деловым и моральным качествам, отслужившие срочную военную службу, альтернативную службу или имеющие звание офицера запаса. Требования об обязательном прохождении срочной военной службы, альтернативной службы и наличии звания офицера запаса не распространяются на женщин.

Не подлежат приему на службу в органы внутренних дел призывники, за исключением лиц, поступающих на учебу в учебные заведения МВД и равнозначные учебные заведения других государств по очной форме обучения.

20. На должности среднего, старшего начальствующего состава органов внутренних дел назначаются граждане с 19 до 35 лет, имеющие высшее образование, а также лица, окончившие средние профессиональные учебные заведения МВД, в соответствии с Перечнем должностей, подлежащих замещению специалистами высшей и средней квалификации, определяемым министром.

Сотрудники, занимающие должности младшего начальствующего состава и имеющие высшее образование, могут назначаться на офицерские должности в возрасте старше 35 лет.

21. На должности профессорско-преподавательского состава назначаются граждане, имеющие ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента, - до 45 лет, имеющие ученую степень доктора наук, ученое звание профессора, - до 50 лет.

22. На должности рядового и младшего начальствующего состава органов внутренних дел назначаются граждане с 19 до 30 лет, имеющие образование не ниже среднего, способные по личным и деловым качествам выполнять возложенные на них обязанности после прохождения специальной первоначальной подготовки в учебных заведениях МВД.

Специальную первоначальную подготовку не проходят граждане:

а) проходившие срочную военную службу во внутренних войсках МВД;

б) восстановленные на службу в органы внутренних дел по заключению служебной проверки или вступившему в законную силу решению суда;

в) ранее проходившие службу в органах внутренних дел (вновь принимаемые);

г) с высшим образованием, имеющие звание офицера запаса.

23. По решению министра допускается принятие вновь на службу в органы внутренних дел с зачислением в кадры МВД лиц, старше установленного для приема на службу возраста, ранее проходивших службу в правоохранительных органах и воинских формированиях на должностях рядового и начальствующего состава, при условии, если суммарное исчисление выслуги лет дает право в последующем при увольнении из органов внутренних дел по достижении предельного возраста, назначить пенсию по линии МВД.

24. На учебу в высшие учебные заведения МВД по очной форме обучения принимаются граждане с 17 до 25 лет, имеющие среднее общее или среднее профессиональное образование, граждане, ранее проходившие службу в органах внутренних дел, сотрудники из числа младшего начальствующего состава, а также граждане, окончившие средние профессиональные учебные заведения МВД.

Для обучения по очной, дистанционной формам образования принимаются сотрудники органов внутренних дел и других правоохранительных органов в возрасте до 40 лет, имеющие среднее общее, среднее или высшее профессиональное образование.

25. Время обучения в высшем учебном заведении МВД и равнозначных учебных заведениях других государств засчитывается как срочная военная служба после присвоения первого специального офицерско-

го звания.

При направлении граждан Кыргызской Республики для поступления и продолжения обучения в учебные заведения других государств по профилю МВД их количество и списочный состав согласовываются с МВД для определения их соответствия к службе в органах внутренних дел.

Выпускники учебных заведений МВД бюджетной формы обучения и равнозначных учебных заведений других государств по квотам МВД бюджетной и контрактной форм обучения направляются для дальнейшего прохождения службы по месту оформления личного дела и подлежат обязательному трудоустройству.

26. При приеме граждан на службу в органы внутренних дел и переводе лиц младшего начальствующего состава на офицерские должности, назначение сотрудников органов внутренних дел и граждан на соответствующие должности производится на конкурсной основе.

Порядок и условия проведения конкурса определяются в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

27. Граждане, назначенные на должности рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, включая курсантов, слушателей, адъюнктов и докторантов учебных заведений МВД и равнозначных учебных заведений других государств, не подлежат призыву на военную службу, снимаются в установленном порядке с воинского учета и состоят на специальном учете соответствующего органа внутренних дел.

28. Документы и сведения о кандидате на службу в органы внутренних дел подлежат проверке в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Годность лица к службе в органах внутренних дел и иные требования к физическим данным кандидата определяются на основе медицинского обследования и сдачи нормативов служебно-спортивного комплекса (далее - ССК), в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Прием на службу в органы внутренних дел оформляется приказом по личному составу соответствующего руководителя органа внутренних дел согласно перечню должностей.

29. Граждане при поступлении на службу в органы внутренних дел представляют:

- заявление;

- паспорт и свидетельство о рождении;

- военный билет;

- трудовую книжку (за исключением поступающих на службу впервые);

- документы, подтверждающие соответствующее образование, квалификацию или специальные знания;

- свидетельство о рождении детей (если есть дети) и заключении брака (если состоит в браке);

- автобиографию - 2 экземпляра (от руки и напечатанную);

- автобиографический реферат;

- анкету;

- справки с места жительства и о составе семьи;

- фото 9x12 (1 шт.), 3x4 (4 шт.).

Глава 5.

Присяга сотрудника органов внутренних дел

30. Присяга - официальное и торжественное обещание, клятва при поступлении на службу в органы внутренних дел Кыргызской Республики.

31. Сотрудник, впервые поступивший на службу в органы внутренних дел, принимает Присягу:

"Я, ФИО _____, гражданин Кыргызской Республики, поступаю на государственную службу в органы внутренних дел, принимая Присягу на верность моему народу, торжественно клянусь: неукоснительно руководствоваться требованиями Конституции, соблюдать законность;

не щадя жизни, защищать права, свободы, законные интересы граждан от преступных и иных противоправных посягательств;

быть честным, бдительным сотрудником; проявлять уважение к личности, хранить государственную и служебную тайну;

добросовестно выполнять служебный долг и возложенные на меня обязанности;

служить там, где это необходимо в интересах службы.

В случае нарушения мной Присяги, готов нести ответственность по всей строгости законов Кыргызской Республики."

Принимающий Присягу подписывает ее текст и указывает дату принятия. Текст Присяги хранится в личном деле сотрудника.

Порядок принятия Присяги определяет министр.

Глава 6.

Ограничения при приеме и вновь принятии на службу в органы внутренних дел и ее прохождении

32. Гражданин не может быть принят на службу в органы внутренних дел, если:

а) состоит на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере, признан решением суда недееспособным или ограниченно дееспособным;

б) имеет судимость за уголовные преступления, независимо от того погашена или снята эта судимость;

в) его близкие родственники (родители, супруг(а), братья, сестры и дети) осуждены за умышленные особо тяжкие преступления;

г) компетентными органами не допущен к сведениям, составляющим государственную тайну;

д) был уволен из органов внутренних дел, а также из других министерств и ведомств по отрицательным мотивам, предусмотренным подпунктами "г", "у", "ф", "х", "ц", "ч" пункта 106 настоящего Положения;

е) утратил гражданство Кыргызской Республики или имеет гражданство другого государства;

ж) при поступлении на службу представил подложные документы или заведомо ложные сведения;

з) не отвечает требованиям, предусмотренным настоящей главой Положения.

33. Сотрудники не вправе находиться на службе, связанной с непосредственной подчиненностью или контролем над сотрудниками, находящимися с ними в близких родственных отношениях (родители, супруг(а), братья, сестры и дети). Данное положение не распространяется на курсантов и слушателей учебных заведений МВД, родители которых могут

быть их прямыми руководителями (начальниками).

34. Сотрудникам запрещается:

а) заниматься лично предпринимательской деятельностью или использовать свое служебное положение для содействия физическим и юридическим лицам в осуществлении предпринимательской деятельности с получением в обмен за это любых прямых или косвенных выгод для сотрудника органов внутренних дел или членов его семьи;

б) использовать в неслужебных целях государственное имущество, финансовые средства, служебную информацию;

в) использовать свое служебное положение в целях решения вопросов, которые непосредственно затрагивают личные интересы и интересы близких родственников;

г) заниматься другой оплачиваемой деятельностью, кроме педагогической, научной и творческой деятельности в той мере, в какой она не мешает исполнению основных функциональных обязанностей;

д) быть членом, участвовать или выступать в поддержку деятельности политических партий и запрещенных религиозных организаций, организации забастовок и участие в их проведении, участие в мирном собрании в качестве участника при осуществлении мероприятий по организации его проведения. Не допускается создание в системе органов внутренних дел общественных объединений, преследующих политические цели.

Глава 7.

Порядок заключения контракта о службе в органах внутренних дел

35. Допускается замещение должностей рядового и начальствующего состава органов внутренних дел, в том числе профессорско-преподавательских должностей, на контрактной основе.

36. Для лиц, поступивших в учебные заведения МВД или равнозначные учебные заведения других государств по бюджетной форме обучения, в контракте должен предусматриваться срок службы в органах внутренних дел не менее четырех лет после окончания учебного заведения, либо возмещение

лицом всех затрат по обучению. В случае увольнения сотрудника в срок менее четырех лет службы после окончания учебы, МВД вправе обратиться в суд за возмещением затрат по обучению, кроме случаев, предусмотренных подпунктами "д", "е", "ж", "п", "к", "л" пункта 106 настоящего Положения.

37. В соответствии с контрактом о службе в органах внутренних дел гражданин обязуется выполнять возложенные на него служебные обязанности, соблюдать Присягу, внутренний распорядок и требова-

ния настоящего Положения, а МВД обязуется обеспечивать ему предоставление всех видов довольствия, права, льготы и создавать условия для прохождения службы в органах внутренних дел, предусмотренные Законом Кыргызской Республики "Об органах внутренних дел Кыргызской Республики", настоящим Положением и контрактом.

В контракте предусматриваются юридические последствия, которые наступают в связи с невыполнением сторонами взятых на себя обязательств.

Контракт заключается в письменной форме, его условия не могут ухудшать служебное и социальное положение сотрудника, которое предусмотрено За-

коном Кыргызской Республики "Об органах внутренних дел Кыргызской Республики".

Контракт о службе в органах внутренних дел заключается сроком на 3 года.

Контракт может быть продлен или перезаключен по соглашению сторон не позднее, чем за 1 месяц до окончания срока, установленного в контракте. Непродление или перезаключение контракта является основанием для увольнения из ОВД.

В случае служебной необходимости сотрудник может привлекаться для выполнения обязанностей, не предусмотренных контрактом, на срок до одного месяца в течение календарного года.

Глава 8.

Назначение на должность в органах внутренних дел

38. Подбор, расстановка кадров, обеспечение качественного комплектования должностей рядового и начальствующего состава органов внутренних дел являются одной из основных обязанностей непосредственных руководителей органов внутренних дел.

Назначение на штатные должности сотрудников, освобождение от занимаемых должностей и увольнение из органов внутренних дел производятся руководителями органов внутренних дел в соответствии с

перечнем должностей МВД (далее - перечень должностей), утверждаемым министром.

39. Во время отпуска сотрудников по уходу за ребенком разрешается замещать их другими сотрудниками, либо лицами из числа гражданского населения на должности, не связанные с оперативно-служебной деятельностью и не требующие допуска к секретному делопроизводству. Лицам из числа гражданского населения в таких случаях не присваивается первое специальное звание.

Глава 9.

Перевод, ротация (перемещение по службе), освобождение и отстранение от должности сотрудника органов внутренних дел

40. Перевод сотрудника органов внутренних дел на другую постоянную или временную должность в том же органе или подразделении внутренних дел либо в другой орган или подразделение по инициативе соответствующего начальника - означает изменение существенных условий службы или изменение функциональных обязанностей сотрудника.

Перевод допускается только с письменного согласия работника.

Под изменением существенных условий службы подразумевается изменение системы и размера оплаты труда, режима работы, льгот и преимуществ, места расположения.

Перевод производится:

а) на вышестоящие должности:

- в порядке продвижения по службе (на основании решения коллегии МВД, решения оперативного совещания органа внутренних дел, представления, подписанного непосредственным или прямым начальником, а также начальником кадрового аппарата);

- из числа сотрудников, состоящих в резерве кадров на выдвижение (на основании решения коллегии МВД, решения оперативного совещания органа внутренних дел, представления или листа согласования, подписанного непосредственным или прямым начальником, а также начальником кадрового аппарата);

- из числа сотрудников младшего начальствующего состава на офицерские должности при наличии стажа службы один год и более (на основании решения оперативного совещания органа внутренних дел, представления, подписанного непосредственным или прямым начальником, а также начальником кад-

рового аппарата).

Порядок подбора, формирования и утверждения резерва кадров на выдвижение определяется министром.

При этом должность считается вышестоящей, если для нее предусмотрено более высокое специальное звание, чем специальное звание по прежней должности, а при равенстве предусмотренных по должности специальных званий - более высокий должностной оклад по занимаемой должности;

б) на нижестоящие должности:

- при реорганизации структурного подразделения или сокращении штатной численности либо штатной должности - при невозможности перемещения на равнозначную должность, с уведомлением сотрудника (на основании решения коллегии МВД, решения оперативного совещания органа внутренних дел, представления или листа согласования, подписанного непосредственным или прямым начальником, а также начальником кадрового аппарата);

- по состоянию здоровья, в соответствии с постановлением военно-врачебной комиссии;

- по личной просьбе (на основании рапорта сотрудника);

- по служебному несоответствию, в аттестационном порядке (на основании решения аттестационной комиссии);

- в порядке дисциплинарного взыскания в соответствии с Дисциплинарным уставом (на основании приказа о применении дисциплинарного взыскания, заключения служебного расследования).

Должность считается нижестоящей, если для нее штатом предусмотрено более низкое специальное

звание, чем специальное звание по прежней должности, а при равенстве предусмотренных штатом специальных званий - более низкий должностной оклад по занимаемой должности;

в) в связи с поступлением на учебу в учебные заведения МВД или равнозначные учебные заведения других государств с освобождением от занимаемой должности, а также при назначении на должность после окончания учебы (на основании представления или листа согласования, подписанного непосредственным или прямым начальником, а также начальником кадрового аппарата).

41. Ротация (перемещение по службе) проводится в целях эффективного использования потенциала сотрудника с учетом интересов службы, создания необходимых условий для его служебного и профессионального роста, обеспечения равных возможностей для служебной карьеры и закрепления кадров на службе, а также снижения риска коррупции.

Перемещение должно быть обосновано служебными, организационными или экономическими причинами.

Ротации подлежит сотрудник, находящийся на занимаемой должности 5 и более лет.

Сотрудник органов внутренних дел может быть перемещен на работу в другую местность, орган или подразделение, на такую же или равнозначную должность до наступления срока ротации, если обстоятельства требуют применения меры такого рода, чтобы предотвратить нанесение серьезного ущерба службе, при этом согласия сотрудника не требуется. Обоснование, схему ротации и согласование с принимающей стороной готовит кадровый аппарат органа внутренних дел.

Ротация (перемещение) может быть произведена на основании решения коллегии МВД или решения оперативного совещания органа внутренних дел, представления или листа согласования, подписанного непосредственным или прямым начальником, начальником кадрового аппарата, а также рапорта сотрудника.

Должность считается равнозначной, если для нее предусмотрено специальное звание, равное специальному званию по прежней должности, и равный должностной оклад по занимаемой должности.

42. При поступлении запроса из воинских формирований и правоохранительных органов о направлении сотрудника для дальнейшего прохождения службы с его согласия, министром издается приказ о переводе.

43. Сотрудники, направленные для прохождения дальнейшей службы в другую местность, орган или подразделение, обязаны прибыть к новому месту службы после сдачи дел и оформления обходного листа, но не позднее четырнадцати календарных дней со дня издания приказа или письменного уведомления о перемещении по службе, кроме случаев, когда данное лицо находится в очередном отпуске или на излечении.

44. В распоряжение органа внутренних дел сотрудники зачисляются в случае:

- проведения организационно-штатных мероприятий, связанных с реорганизацией, ликвидацией, уп-

разднением подразделения либо сокращением штатной численности или должности;

- освобождения от занимаемых должностей в соответствии с Дисциплинарным уставом органов внутренних дел при невозможности назначения их на нижестоящие должности;

- при восстановлении сотрудника, ранее занимавшего данную должность, при невозможности назначения его на другие должности.

Освобождение от занимаемой должности не означает прекращения службы в органах внутренних дел.

45. Сотрудник, находящийся в распоряжении кадров, обязан каждый рабочий день являться в кадровую службу либо подразделение органов внутренних дел, где используется в интересах службы, с обязательным составлением табеля учета рабочего времени.

О невозможности прибыть на службу по уважительным причинам сотрудник в обязательном порядке обязан информировать кадровую службу либо подразделение органов внутренних дел, где используется в интересах службы.

К числу уважительных причин относятся причины, указанные в пункте 94 настоящего Положения, и другие случаи, предусмотренные нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

В случае неявки без уважительных причин сотрудник, находящийся в распоряжении кадров, подлежит увольнению из органов внутренних дел в соответствии с Дисциплинарным уставом.

В срок нахождения сотрудника в распоряжении кадров не засчитывается период временной нетрудоспособности, время нахождения в очередном или ином отпуске, а также время исполнения обязанностей по не вакантным должностям офицерского состава.

Приказ объявляется сотруднику под роспись и выдается выписка из него. В случае отказа сотрудника от подписи или неявки по приглашению работников кадрового аппарата составляется акт и направляется уведомление по месту жительства.

Обязательное письменное ознакомление с приказом о зачислении в распоряжение кадров сотрудника является одновременно уведомлением о предстоящем увольнении его из органов внутренних дел в случае невозможности трудоустройства по окончании срока нахождения в распоряжении кадров.

После четырехмесячного периода нахождения в распоряжении кадров, в случае отказа сотрудника от двух предложенных вакантных должностей, в том числе нижестоящих, он увольняется из органов внутренних дел без предупреждения, на основании заключения, выносимого кадровым аппаратом органа внутренних дел, согласно перечню должностей.

Исключение составляют выпускники учебных заведений МВД и равнозначных учебных заведений других государств по квотам МВД по очной форме обучения.

46. Сотрудник, переведенный на нижестоящую должность в порядке, установленном Дисциплинарным уставом, по истечении одного года может продвигаться по службе с учетом его служебной квалификации, опыта работы, деловых и личных качеств,

состояния здоровья.

47. На сотрудника может быть возложено временное исполнение других обязанностей на срок не более чем на 3 месяца. Возложение на сотрудника исполнения обязанностей по вакантной должности не допускается.

Возложение на сотрудника временного исполнения других обязанностей может оформляться приказом начальника органа внутренних дел, в котором состоит на службе данный сотрудник, но с обязательным извещением о произведенном назначении начальника органа внутренних дел, в номенклатуру которого входит данная должность.

Возложение временного исполнения обязанностей по не вакантным должностям производится только в том случае, когда сотрудник, занимающий данную должность, а также его штатные заместители, независимо от их служебных обязанностей, убы-

ли из органов внутренних дел на лечение, в отпуск, служебную командировку или на учебу.

48. Сотрудник подлежит временному отстранению от исполнения служебных обязанностей в случае:

а) вынесения следственными органами в соответствии с законодательством постановления об отстранении от занимаемой должности - до вынесения окончательного решения по делу;

б) задержания и ареста за совершение преступления, до вступления в законную силу приговора суда, либо постановления органа, в компетенцию которого входит наложение административного взыскания;

в) на период проведения служебного расследования.

На период отстранения от работы оплата труда не начисляется, если иное не предусмотрено законодательством Кыргызской Республики.

Глава 10.

Испытательный срок на службе в органах внутренних дел

49. При приеме граждан на службу в органы внутренних дел Кыргызской Республики, а также при переводе сотрудников из числа рядового и младшего начальствующего состава на офицерскую должность, начальник соответствующего органа внутренних дел может назначить их на должность с испытательным сроком до 3-х месяцев, с выплатой заработной платы по должности. В испытательный срок не включаются периоды временной нетрудоспособности и другие периоды, когда лицо отсутствовало на службе по уважительным причинам, указанным в пункте 94 настоящего Положения.

50. Если по истечении испытательного срока результаты испытания будут признаны непосредствен-

ным начальником органа внутренних дел неудовлетворительными, сотрудник назначается на другую нижестоящую должность, либо подлежит увольнению из органов внутренних дел в соответствии с настоящим Положением.

Если по истечении испытательного срока начальник органа внутренних дел не принял решения о назначении его на другую нижестоящую должность, либо об увольнении, сотрудник считается выдержавшим испытание и назначенным на постоянной основе.

На сотрудников, назначенных с испытательным сроком, распространяется действие настоящего Положения.

Глава 11.

Направление сотрудника органов внутренних дел для прохождения службы в органы государственной власти и международные организации

51. Сотрудник может быть направлен для прохождения дальнейшей службы в Аппарат Президента Кыргызской Республики и Аппарат Правительства Кыргызской Республики приказом министра, с оставлением в кадрах органов внутренних дел.

52. Денежным содержанием (заработной платой) сотрудник, направленный для прохождения службы в Аппарат Президента Кыргызской Республики и Аппарат Правительства Кыргызской Республики с оставлением в кадрах органов внутренних дел, обеспечивается соответствующими государственными органами, куда он был направлен для дальнейшего прохождения службы, по правилам и нормам, устанавливаемым в указанных государственных органах.

За сотрудником, направленным для прохождения службы в Аппарат Президента Кыргызской Республики и Аппарат Правительства Кыргызской Республики с оставлением в кадрах органов внутренних дел, сохраняются ежемесячные компенсационные выплаты (денежная компенсация взамен продовольственного пайка, доплата в размере 50 процентов от размера пенсии, денежная компенсация взамен вещевого имущества). Указанные выплаты производится органом внутренних дел, направившим со-

трудника.

Контроль за прохождением службы сотрудника, оставленного в кадрах МВД, осуществляется руководителями соответствующих организаций и руководством МВД.

По окончании срока пребывания в указанных государственных органах сотрудник прибывает в распоряжение МВД и подлежит назначению на должность, которую он занимал до направления в Аппарат Президента Кыргызской Республики, Аппарат Правительства Кыргызской Республики, либо на равнозначную должность.

53. В порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики и международными договорами, вступившими в установленном законом порядке в силу, участницей которых является Кыргызская Республика, сотрудник, с его согласия, может быть направлен министром для прохождения дальнейшей службы в международную организацию. Сотрудник, направленный в международную организацию, проходит службу в порядке, установленном настоящим Положением, с учетом особенностей, предусмотренных Законом Кыргызской Республики "Об органах внутренних дел Кыргызской Республики" и междуна-

родными договорами, вступившими в установленном законом порядке в силу, участницей которых является Кыргызская Республика.

54. Очередные специальные звания сотрудникам, направленным для прохождения службы в Аппарат Президента Кыргызской Республики, Аппарат Правительства Кыргызской Республики и международные организации, с оставлением в кадрах МВД, присваиваются в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

Присвоение очередных специальных званий производится по истечении установленного срока выслуги лет в присвоенном звании при соответствии за-

вания по последней штатной должности, которую они занимали до прикомандирования, без учета изменения звания в штате по этой должности, внесенного после прикомандирования.

За сотрудником, оставленным в кадрах МВД, и его семьей сохраняются права и льготы, установленные Законом Кыргызской Республики "Об органах внутренних дел Кыргызской Республики" для сотрудников органов внутренних дел.

Увольнение со службы сотрудника, оставленного в кадрах МВД, производится по представлению руководителей соответствующих органов по основаниям и в порядке, предусмотренных настоящим Положением.

Глава 12.

Аттестация

55. В целях совершенствования деятельности органов внутренних дел, повышения эффективности их работы, определения служебного соответствия предъявляемым требованиям и повышения квалификации сотрудников проводится служебная аттестация.

При аттестации сотрудников всесторонне оцениваются их профессиональная подготовленность, деловые, моральные и личные качества, эрудиция и культурный уровень. Делаются выводы о соответствии занимаемой должности, выдвижении сотрудников на вышестоящие должности.

Аттестация сотрудников проводится не чаще одного раза в три года.

56. Очередной аттестации не подлежат сотрудники, если они сами не выразили такое желание:

а) замещающие государственную должность соответствующей категории менее одного года;

б) направленные в Аппарат Президента Кыргызской Республики, Аппарат Правительства Кыргызской Республики и международные организации, с оставлением в кадрах МВД;

в) беременные женщины;

г) находящиеся в отпуске по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком.

Очередная аттестация указанных сотрудников

проводится не ранее, чем через год после выхода из вышеназванных отпусков.

Сотрудники, находящиеся в отпуске, командировке и на лечении, должны пройти аттестацию через месяц после выхода на работу.

Проведение внеочередных аттестаций не допускается.

57. Курсанты, слушатели, адъюнкты и докторанты учебных заведений МВД Кыргызской Республики или равнозначных учебных заведений других государств аттестуются по окончании учебных заведений (адъюнктуры).

Гражданин Кыргызской Республики, заключивший контракт о службе в органах внутренних дел, в установленном порядке проходит аттестацию.

58. Порядок подготовки и проведения аттестации сотрудников, реализации выводов и рекомендаций аттестации, а также рассмотрение жалоб на нарушение порядка аттестации и необъективность со стороны должностных лиц, проводивших аттестацию, определяются законодательством Кыргызской Республики.

В случае принятия аттестационной комиссией решения о несоответствии сотрудника занимаемой должности и при невозможности его назначения на нижестоящую должность в течение одного месяца, он подлежит увольнению из органов внутренних дел.

Глава 13.

Личное дело сотрудника органов внутренних дел

59. Личные дела оформляются и ведутся кадровыми подразделениями органов внутренних дел на всех лиц рядового и начальствующего состава, вольнонаемного состава, состоящих в штатных должностях органов внутренних дел, кандидатов на учебу в учебные заведения МВД и равнозначные учебные заведения других государств по установленной форме.

Личное дело является основным документом, в котором содержатся материалы, характеризующие служебную, трудовую и общественную деятельность сотрудника, а также биографические данные сотрудника и другие сведения о нем.

Личное дело относится к категории документов с грифом "Секретно".

Материалы личного дела предназначаются для решения вопросов о служебном использовании сотрудника, представлении к присвоению специальных

званий, награждения, а также для исчисления стажа службы для выплаты процентной надбавки за выслугу лет и назначения пенсии.

Ведение нескольких личных дел на одного сотрудника не допускается. Форму и порядок ведения личных дел, перечень сведений и документов, подлежащих внесению в личные дела, а также порядок доступа к ним и иные вопросы учета прохождения службы, отражаемые в личном деле, определяет министр.

60. При приеме граждан на службу в органы внутренних дел, в целях уточнения сведений, касающихся самого кандидата, его родственников и близких связей, проводится специальная проверка. Осуществляются мероприятия по проверке по оперативно-справочным учетам кандидата и его близких родственников.

Специальная проверка проводится путем исполь-

звания оперативных возможностей органов внутренних дел и органов национальной безопасности Кыргызской Республики.

После окончания специальной проверки работником кадрового аппарата составляется заключение о ее результатах.

РАЗДЕЛ III. ПОРЯДОК ПРИСВОЕНИЯ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЗВАНИЙ НАЧАЛЬСТВУЮЩЕГО СОСТАВА ОРГАНОВ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

Глава 14.

Порядок и условия присвоения специальных званий

61. Специальные звания сотрудникам присваиваются персонально, с учетом их квалификации, образования, отношения к службе, выслуги лет и занимаемой штатной должности, сдачи нормативов ССК, а также других условий, предусмотренных настоящим Положением.

В зависимости от последовательности присвоения специальные звания подразделяются на первые и очередные.

62. Первые специальные звания рядового и младшего начальствующего состава присваиваются гражданам при приеме на службу в органы внутренних дел одновременно с назначением на должность.

Первое специальное звание "младший лейтенант милиции", "младший лейтенант внутренней службы" присваивается гражданам, назначенным на должности среднего и старшего начальствующего состава, имеющим воинское звание по запасу "младший лейтенант" или окончившим высшие учебные заведения, а также женщинам, не имеющим воинских или специальных званий начальствующего состава и состоящим на должностях среднего и старшего начальствующего состава, - не ранее чем через 3 месяца со дня назначения на должность, а выпускникам средней специальной школы МВД - по окончании учебы.

Выпускникам Академии МВД Кыргызской Республики имени генерал-майора милиции Алиева Эргеша Алиевича, окончившим учебу по очной форме бюджетного обучения, и равнозначных учебных заведений других государств, присваивается первое специальное звание "лейтенант милиции", "лейтенант внутренней службы".

Лицам профессорско-преподавательского состава учебных заведений МВД, принимаемым на службу в органы внутренних дел и имеющим ученые степени или ученые звания, по решению министра первые специальные звания присваиваются: кандидатам наук, доцентам - не ниже званий "капитан милиции", "капитан внутренней службы"; докторам наук, профессорам - не ниже званий "майор милиции", "майор внутренней службы".

Специальные звания до "полковника милиции", "полковника внутренней службы" включительно присваиваются в порядке, определяемом министром. Специальные звания высшего начальствующего состава присваиваются Президентом Кыргызской Республики.

63. Очередные специальные звания сотрудникам начальствующего состава присваиваются в последовательном порядке при положительной служебной

Материалы специальной проверки хранятся в личном деле.

Порядок отбора граждан на службу в органы внутренних дел, а также порядок и сроки проведения специальной проверки определяются приказом министра.

характеристике, успешной сдаче нормативов ССК, соответствии очередного звания званию, предусмотренному по занимаемой штатной должности, и по истечении установленного срока выслуги в предыдущем специальном звании.

Очередные специальные звания среднего и старшего начальствующего состава присваиваются:

- до звания "капитан милиции", "капитан внутренней службы" включительно - начальниками главных управлений внутренних дел, управлений внутренних дел областей и городов, начальником Главного управления государственной специализированной службы охраны МВД и учебных заведений МВД; звания "майор милиции", "майор внутренней службы", "подполковник милиции", "подполковник внутренней службы", "полковник милиции", "полковник внутренней службы" - министром.

Присвоение первых специальных званий среднего и старшего начальствующего состава, а также очередных специальных званий старшего начальствующего состава от "майора милиции", "майора внутренней службы" и выше производится только при наличии высшего образования.

64. Очередные специальные звания сотрудникам, обучающимся в учебных заведениях по очной форме (слушатели, курсанты, адъюнкты, докторанты), присваиваются в соответствии со штатной должностью, которую они занимали до поступления на учебу. После окончания учебного заведения очередное специальное звание присваивается в соответствии со штатной должностью, на которую назначен сотрудник.

65. Очередное специальное звание, соответствующее занимаемой должности, присваивается сотруднику на основании представления непосредственного начальника в день истечения срока его службы в предыдущем звании, если отсрочка не вызвана техническими причинами (отсутствие должностных лиц в выходной день, непредставление в кадровую службу или представление с опозданием справки о сдаче норм ССК и др.).

Должностные лица органов внутренних дел, необоснованно задержавшие представление сотрудника о присвоении очередного и первого специального звания, привлекаются к дисциплинарной ответственности.

66. Сотрудники начальствующего состава, имеющие специальное звание, соответствующее предельному званию, установленному по занимаемой должности, при перемещении на должность, по которой предусмотрено более высокое звание, представляются к присвоению очередного звания при ус-

ловию успешного освоения ими обязанностей по новой должности, но не ранее чем через 6 месяцев со дня назначения на эту должность.

67. Сотрудникам устанавливаются следующие сроки выслуги в специальных званиях рядового и начальствующего состава в звании:

- рядового состава - не устанавливается;
- младшего сержанта милиции, младшего сержанта внутренней службы - 1 год;
- сержанта милиции, сержанта внутренней службы - 1 год;
- старшего сержанта милиции, старшего сержанта внутренней службы - 2 года;
- старшины милиции, старшины внутренней службы - 3 года;
- прапорщика милиции, прапорщика внутренней службы - 4 года;
- старшего прапорщика милиции, старшего пра-

порщика внутренней службы - не устанавливается;

- младшего лейтенанта милиции, младшего лейтенанта внутренней службы - 1 год;
- лейтенанта милиции, лейтенанта внутренней службы - 2 года;
- старшего лейтенанта милиции, старшего лейтенанта внутренней службы - 3 года;
- капитана милиции, капитана внутренней службы - 4 года;
- майора милиции, майора внутренней службы - 5 лет;
- подполковника милиции, подполковника внутренней службы - 6 лет;
- полковника милиции, полковника внутренней службы - не устанавливается.

При прекращении службы к имеющемуся специальному званию добавляются слова "в запасе" или "в отставке".

Глава 15.

Присвоение специального звания гражданину, состоящему в запасе, при поступлении на службу или переведенному из других воинских формирований и правоохранительных органов

68. Сотрудник офицерского состава запаса, не ранее, чем через 3 месяца после назначения на должность среднего, старшего и высшего начальствующего состава, зачисляется в кадры МВД с присвоением специального звания, соответствующего имеющемуся у него воинскому званию.

Гражданину, ранее проходившему службу в правоохранительных органах, не ранее, чем через 3 месяца после назначения их на должность среднего, старшего начальствующего состава, первое специальное звание присваивается равное званию, имеющемуся до увольнения.

Присвоение очередного специального звания бывшим сотрудникам органов внутренних дел, воинских формирований и правоохранительных органов, после зачисления их в кадры МВД, производится по суммарному исчислению сроков выслуги в имеющемся специальном звании и выслуги в звании до увольнения.

69. Принимаемые в органы внутренних дел граждане, имеющие звание офицера запаса, могут быть назначены на добровольной основе, на должности младшего начальствующего состава. При этом им

присваивается первое специальное звание младшего начальствующего состава не ниже звания "старшины милиции", "старшины внутренней службы".

70. Сотрудники воинских формирований и правоохранительных органов Кыргызской Республики, переведенные на службу в органы внутренних дел, после назначения их на соответствующие должности младшего, среднего, старшего и высшего начальствующего состава зачисляются в кадры МВД с одновременным присвоением специальных званий, соответствующих их воинским или специальным званиям в порядке переквалификации.

Указанным лицам в срок выслуги в специальных званиях засчитывается срок их выслуги в званиях в период службы в воинских формированиях и правоохранительных органах.

71. Пенсионерам из числа рядового и начальствующего состава правоохранительных органов, военнослужащих, зачисленных вновь на службу в органы внутренних дел, выплата пенсии осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Глава 16.

Присвоение специальных званий досрочно или на ступень выше

72. Очередное специальное звание начальствующего состава может быть присвоено по истечении не менее половины установленного срока выслуги в предыдущем звании, то есть досрочно, или по истечении двух сроков в предыдущем звании, на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности, в порядке поощрения за достижение высоких результатов в службе и образцовое выполнение служебных обязанностей:

- лицам среднего и старшего начальствующего состава по решению коллегии МВД;
- лицам рядового и младшего начальствующего состава по решению оперативных совещаний орга-

нов внутренних дел.

Присвоение званий досрочно или на одну ступень выше специального звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности, производится один раз за весь период службы. Одновременно присвоение званий по этим основаниям не допускается, за исключением случаев, когда присвоение производится по решению Президента Кыргызской Республики.

Офицерскому составу специальное звание досрочно или на одну ступень выше специального звания, соответствующего занимаемой должности, до звания "подполковника милиции", "подполковника внутренней службы" включительно присваивается министром в установленном порядке, младшему на-

чальствующему составу - начальниками, которым предоставлено право присвоения этих званий.

73. Сотрудникам офицерского состава, имеющим 20-летнюю и более выслугу в календарном исчислении, по истечении полутора сроков в предыдущем звании и положительно аттестованным, очередное

звание до "полковника милиции", "полковника внутренней службы" включительно может быть присвоено министром одновременно с увольнением их со службы по возрасту или болезни, независимо от звания, предусмотренного по занимаемой штатной должности.

Глава 17.

Исчисление сроков выслуги в специальном звании

74. Срок выслуги в специальном звании исчисляется со дня подписания приказа о присвоении этого звания. Время пребывания сотрудника в сниженном специальном звании в срок выслуги в восстановленном звании не засчитывается.

Сотрудники, имеющие специальные звания рядового и младшего начальствующего состава, назначенные на должности среднего начальствующего состава, представляются к присвоению первого специального звания среднего начальствующего состава, независимо от срока выслуги в имеющихся званиях, по истечении 3-х месяцев со дня назначения на офицерскую должность.

75. Не производится представление к присвоению очередных специальных званий сотрудникам:

а) находящимся в распоряжении соответствующего

органа внутренних дел;

б) имеющим дисциплинарные взыскания;

в) в отношении которых возбуждены уголовные дела;

г) проводится служебная проверка по фактам нарушения служебной дисциплины;

д) не сдавшим нормативы ССК.

Представление их к присвоению званий производится после назначения на должность, снятия дисциплинарного взыскания, прекращения уголовного дела по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 2, 3 части 1 статьи 28 Уголовно-процессуального кодекса Кыргызской Республики, или вынесения судом оправдательного приговора, окончания служебной проверки, сдачи норм ССК.

Глава 18.

Снижение в специальном звании и лишение специального звания

76. Снижение в специальном звании на одну ступень в виде дисциплинарного взыскания начальствующему составу производится в порядке, установленном Дисциплинарным уставом.

Сотрудники, которым снижены специальные звания, восстанавливаются в прежнем специальном звании независимо от занимаемой штатной должности приказами начальников, принявших решение о снижении в звании, им равных начальников и выше, но не ранее чем через год со дня снижения в звании и при наличии положительной служебной характеристики.

До восстановления сотрудника в прежнем специальном звании и присвоения ему очередного специального звания повторное снижение в специальном звании не допускается.

77. Сотрудники могут быть лишены специальных

званий по приговору суда.

Сотрудники, лишенные специальных званий, увольняются из органов внутренних дел как рядовые милиции, рядовые внутренней службы. Имеющим право на пенсию за выслугу лет или по болезни пенсии исчисляются по условиям и нормам, установленным законодательством для лиц начальствующего и рядового состава органов внутренних дел. При этом, оклад по специальному званию при исчислении пенсии учитывается соответственно по специальному званию рядового милиции, рядового внутренней службы.

Лица высшего начальствующего состава могут быть снижены в званиях, а в последующем восстановлены в званиях в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

РАЗДЕЛ IV.

УСЛОВИЯ СЛУЖБЫ

Глава 19.

Продолжительность рабочего времени сотрудников и внутренний распорядок в органах внутренних дел

78. На сотрудников распространяется установленная законодательством Кыргызской Республики продолжительность рабочего времени.

В необходимых случаях сотрудники органов внутренних дел могут привлекаться к выполнению служебных обязанностей сверх установленного времени, а также в ночное время, в выходные и праздничные дни, с предоставлением в течение месяца дополнительных дней отдыха или компенсации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

При сменной работе устанавливается одинаковая

продолжительность дневной, вечерней и ночной смен.

Порядок и условия работы сотрудников на участках с вредными условиями, а также работы сверхурочно и в ночное время регулируются законодательством Кыргызской Республики.

79. Внутренний распорядок в органах внутренних дел и учебных заведениях МВД устанавливается в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, исходя из особенностей деятельности этих органов, в определяемом министром порядке.

Типовые правила внутреннего распорядка орга-

нов внутренних дел, режим рабочего времени и график работы отдельных категорий сотрудников утверждаются министром.

Правила внутреннего распорядка территориаль-

ного органа внутренних дел утверждаются его начальником исходя из особенностей деятельности указанного органа.

Глава 20.

Отпуска

80. Сотрудникам органов внутренних дел предоставляются следующие виды отпусков:

Основной отпуск:

1. очередной ежегодный;

Дополнительный отпуск:

2. краткосрочный;

3. по болезни и излечении;

4. учебный и каникулярный;

5. по беременности и родам, а также по уходу за ребенком;

6. академический и творческий.

81. Продолжительность отпусков исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

Основанием для предоставления отпусков является рапорт сотрудника и разрешение соответствующего руководителя, которому делегированы такие права.

§1. Очередной ежегодный отпуск

82. Очередной ежегодный отпуск предоставляется сотруднику в соответствии с графиком отпусков в зависимости от выслуги лет (в календарном исчислении), учитываемой при назначении пенсии по линии МВД, имеющему выслугу лет:

- менее 10 лет - на срок 30 календарных дней;

- от 10 до 15 лет - на срок 35 календарных дней;

- от 15 до 20 лет, а также ученую степень кандидата наук, ученое звание доцента, почетное звание заслуженного деятеля Кыргызской Республики независимо от выслуги лет, - на срок 40 календарных дней;

- 20 лет и более, а также ученую степень доктора наук, ученое звание профессора, независимо от выслуги лет, - на срок 45 календарных дней.

83. По желанию сотрудника очередной ежегодный отпуск может быть разделен на две части, при этом одна часть должна составлять не менее 14 календарных дней.

84. Перечень местностей с неблагоприятными климатическими условиями, в которых служба сотрудникам засчитывается в выслугу лет для назначения пенсии на льготных условиях и дает право на очередные отпуска продолжительностью 45 календарных дней, утверждается Правительством Кыргызской Республики.

Очередные ежегодные отпуска продолжительностью 45 календарных дней предоставляются также сотрудникам, проходящим службу в высокогорных (на высоте 1500 метров и выше) и приравненных к ним местностях, независимо от выслуги лет.

85. По решению министра, а по территориальным органам внутренних дел - по решениям начальников управлений внутренних дел, им равных и выше, могут предоставляться очередные ежегодные отпуска

продолжительностью 45 календарных дней сотрудникам, нуждающимся в удлиненном отдыхе в связи с особо сложными условиями службы или службы при чрезвычайных обстоятельствах.

Сотрудникам из числа воинов-интернационалистов и принимавшим участие в ликвидации последствий аварии на Чернобыльской АЭС предоставляется дополнительный отпуск продолжительностью 14 календарных дней.

86. Отзыв сотрудника из отпуска допускается только с его согласия и оформляется приказом начальника, имеющего право предоставления трудового отпуска, и вышестоящих начальников. По желанию сотрудника неиспользованная часть отпуска может быть присоединена к очередному отпуску за следующий год.

87. Сотруднику, уволенному из органов внутренних дел, за неиспользованный в году увольнения отпуск выплачивается денежная компенсация пропорционально прослуженному в этом году времени.

88. Сотруднику, убывающему в очередной ежегодный отпуск, кадровой службой выдается отпускное удостоверение по утвержденной форме.

89. Отпуск оформляется приказом (распоряжением) или отпускным удостоверением, которые подписываются от имени руководителя уполномоченным лицом. Учет отпусков ведется по денежным аттестатам, приказам и корешкам отпускных удостоверений.

При перемещении по службе сотрудника, не использовавшего очередной ежегодный отпуск до этого перемещения, отпуск предоставляется по новому месту в году перемещения.

90. В случае неиспользования очередного ежегодного отпуска в связи со служебной необходимостью в текущем году отпуск в обязательном порядке предоставляется в первом квартале следующего года.

91. При предоставлении сотруднику очередного ежегодного отпуска в первом календарном году службы принимается во внимание время со дня назначения его на должность, независимо от даты присвоения звания или зачисления в кадры органов внутренних дел. Очередные ежегодные отпуска за первый рабочий год могут предоставляться не ранее, чем через 11 месяцев работы. До истечения 11 месяцев работы отпуск должен быть предоставлен женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него, а также усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.

Отпуск за второй и последующий годы службы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком предоставления очередных ежегодных отпусков.

92. Продление очередного ежегодного отпуска сотруднику в связи с заболеванием во время отпуска производится начальником, предоставившим отпуск, после возвращения сотрудника к месту службы и

представления документов лечебного учреждения МВД, удостоверяющих получение им освобождения по временной нетрудоспособности. При этом, время нахождения в очередном ежегодном отпуске у этих лиц не должно прерываться.

О заболевании в период нахождения в очередном ежегодном отпуске сотрудник обязан сообщить соответствующему начальнику (по телеграфу, по телефону и т.д.) до окончания срока, на который ему предоставлен отпуск.

93. Сотруднику, освобожденному от занимаемой должности, зачисленному в распоряжение кадров и не использовавшему очередной ежегодный отпуск за текущий год, отпуск должен предоставляться сразу после зачисления его в распоряжение кадров. В последующем отпуск ему не предоставляется.

При этом предельный срок нахождения в распоряжении кадров продлевается на продолжительность отпуска.

Допускается предоставление очередного ежегодного отпуска за второй и последующий годы службы продолжительностью не менее 14 календарных дней, по истечении 6 месяцев после назначения их на должность, пропорционально прослуженному в текущем году времени.

§2. Краткосрочный отпуск

94. Краткосрочный отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется сотруднику без сохранения денежного довольствия в случае:

- а) вступления в брак, рождения ребенка;
- б) тяжелого состояния здоровья или смерти (гибели) близких родственников сотрудника (супруги, отца, матери, сына, дочери, родного брата, родной сестры, отца и матери супруги или лица, на воспитании которого находился сотрудник);
- в) пожара или других стихийных бедствий, постигших семью или близких родственников сотрудника.

Краткосрочный отпуск в счет очередного ежегодного отпуска не засчитывается.

§3. Отпуск по болезни и излечении

95. Отпуск по болезни предоставляется сотруднику на основании постановления военно-врачебной комиссии.

Продолжительность отпуска по болезни определяется характером заболевания. Время непрерывного нахождения в отпуске по болезни и на излечении в лечебных учреждениях не должно превышать четырех месяцев, кроме случаев, когда законодательством Кыргызской Республики предусмотрены более длительные сроки нахождения на лечении. По истечении установленного срока непрерывного нахождения в отпуске по болезни и на излечении сотрудник подлежит освидетельствованию военно-врачебной комиссией для решения вопроса о годности его к дальнейшей службе.

Время нахождения сотрудника на излечении в связи с полученными им при исполнении служебных обязанностей ранением, контузией или увечьем не ограничивается. В этом случае на медицинское ос-

видетельствование сотрудник направляется после окончания излечения или при определенном исходе заболевания.

Отпуск по болезни в счет очередного ежегодного отпуска не засчитывается.

При увольнении сотрудника со службы отпуск по болезни не предоставляется.

Сотрудники, прикрепленные на медицинское обслуживание к лечебно-профилактическим учреждениям органов внутренних дел, обязаны при заболевании для решения вопроса об освобождении от службы обращаться по месту прикрепления.

В случае заболевания сотрудник, после обращения в лечебно-профилактическое учреждение органов внутренних дел, обязан поставить в известность в течение одних суток своего непосредственного начальника о заболевании и открытии больничного листа, с указанием даты его открытия, а также доложить ему о дне выхода на службу после болезни.

Порядок освобождения от служебных обязанностей по временной нетрудоспособности лиц рядового и начальствующего состава органов внутренних дел определяет министр.

§4. Учебный и каникулярный отпуска

96. Сотруднику, обучающемуся в высших и средних профессиональных учебных заведениях МВД и равнозначных учебных заведениях других государств, для получения образования без отрыва от службы предоставляется учебный отпуск.

Сотруднику, направленному МВД на обучение в имеющие государственную аккредитацию образовательные организации высшего профессионального образования, независимо от формы обучения, и успешно обучающемуся в этих организациях, руководство органа предоставляет учебный отпуск с сохранением заработной платы.

97. Сотруднику, обучающемуся в учебных заведениях МВД по очной форме обучения, предоставляются каникулярные отпуска:

- а) зимний каникулярный отпуск - в соответствии с учебным планом, но не менее 7 календарных дней;
- б) летний каникулярный отпуск - продолжительностью 30 календарных дней;
- в) по окончании учебных заведений МВД, направленным по распределению на службу в соответствующие органы внутренних дел до назначения на штатную должность, - продолжительностью 30 календарных дней. В последующем очередные трудовые отпуска предоставляются им по истечении 11 месяцев службы, кроме случаев, предусмотренных настоящим Положением.

Курсантам и слушателям, имеющим учебную задолженность, каникулярные отпуска предоставляются после ее ликвидации в пределах сроков отпусков, установленных учебными программами. При этом летний каникулярный отпуск должен предоставляться продолжительностью не менее 14 календарных дней.

§5. Отпуск по беременности и родам, а также по уходу за ребенком

98. Сотрудницам на основании медицинского ос-

ключения предоставляется отпуск по беременности и родам с выплатой за этот период пособия по беременности и родам в размере, установленном законодательством Кыргызской Республики.

Отпуск по беременности и родам исчисляется суммарно и предоставляется полностью, независимо от числа дней, фактически использованных до родов.

99. Женщине из числа сотрудников, имеющих малолетних детей, а также мужчине - сотруднику, воспитывающему детей без матери (в случае ее смерти, лишения родительских прав, длительного пребывания в лечебном учреждении и в других случаях отсутствия материнского попечения), по рапорту предоставляется дополнительный отпуск без сохранения заработной платы по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. По желанию сотрудницы или сотрудника отпуск по уходу за ребенком может быть уменьшен.

Отпуска по уходу за ребенком засчитываются в общий трудовой стаж службы, а также в стаж службы по специальности (кроме случаев для назначения пенсии на льготных условиях).

Время нахождения в отпуске по уходу за ребенком не включается в рабочий год, дающий право на очередной ежегодный отпуск.

Глава 21.

Льготы, гарантии и компенсации

101. Сотруднику, имеющему право на пенсию по выслуге лет и продолжающему работать, производится доплата в размере 50 процентов от размера пенсии, положенной на момент выплаты основного денежного содержания.

102. При направлении сотрудника и членов его семьи в санаторий для продолжения госпитального лечения предоставляются льготные санаторно-курортные путевки, сотрудникам - в размере 50 процентов стоимости, членам семей - 30 процентов, в пределах ежегодно предусматриваемых средств.

РАЗДЕЛ V.

ПРЕКРАЩЕНИЕ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

Глава 22.

Основания для прекращения службы и увольнения из органов внутренних дел

104. Основаниями для прекращения службы в органах внутренних дел являются:

- а) увольнение из органов внутренних дел;
- б) признание сотрудника в установленном порядке безвестно отсутствующим;
- в) смерть (гибель) сотрудника;
- г) откомандирование для дальнейшего прохождения службы в другие правоохранительные органы, воинские формирования;
- д) утрата гражданства Кыргызской Республики или наличие гражданства другого государства.

105. Сотрудники органов внутренних дел увольняются со службы в запас и в отставку.

106. Сотрудник увольняется со службы в запас (с постановкой на воинский учет) по следующим основаниям:

- а) по собственному желанию;
- б) по достижении предельного возраста, установ-

Допускается предоставление очередного ежегодного отпуска продолжительностью не менее 14 календарных дней, по истечении 6 месяцев после окончания отпуска по уходу за ребенком, пропорционально прослуженному в текущем году времени.

§6. Академический и творческий

100. Учащимся учебных заведений МВД по медицинским показаниям и в исключительных случаях по семейным обстоятельствам, не позволяющим продолжить образование, предоставляется академический отпуск.

Сотрудникам учебных заведений МВД для завершения работ научного, научно-технического, научно-педагогического характера и в других случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, предоставляется творческий отпуск с сохранением заработной платы по основной штатной должности.

Порядок и условия предоставления академического и творческого отпусков определяются руководителем учебного заведения в соответствии с нормативными правовыми актами Кыргызской Республики.

103. Гражданам, уволенным из органов внутренних дел с правом на пенсию по основаниям, предусмотренным подпунктами "а", "б", "в", "е" и "ж" пункта 106 настоящего Положения, и имеющим выслугу 20 лет и более в календарном исчислении, направленным на лечение по заключению медицинского учреждения МВД в санаторно-курортные и оздоровительные учреждения, предоставляются льготные путевки в размере 50 процентов стоимости, в пределах ежегодно предусматриваемых средств МВД.

ленного Законом Кыргызской Республики "Об органах внутренних дел Кыргызской Республики";

в) по выслуге срока службы, дающего право на пенсию;

г) по окончании срока службы, предусмотренного контрактом (в случае его не продления);

д) по сокращению штатов - при ликвидации органа внутренних дел, сокращении численности или штата, должности, в случае невозможности использования сотрудника на службе;

е) по болезни - на основании постановления военно-врачебной комиссии о негодности к службе;

ж) по ограниченному состоянию здоровья - на основании постановления военно-врачебной комиссии об ограниченной годности к службе, невозможности по состоянию здоровья исполнять служебные обязанности в соответствии с занимаемой должностью и отсутствии возможности перемещения по службе на

должность, на которой он может исполнять служебные обязанности с учетом состояния здоровья;

з) по служебному несоответствию в аттестационном порядке, а также непрохождению испытательного срока;

и) в связи с переводом в установленном порядке на работу в другие министерства, государственные комитеты, административные ведомства и иные государственные органы, за исключением сотрудников, назначенных на должности в Аппарат Президента Кыргызской Республики и в Аппарат Правительства Кыргызской Республики;

к) в связи с прекращением гражданства Кыргызской Республики;

л) в связи с наличием гражданства другого государства;

м) в связи с прекращением допуска к сведениям, составляющим государственную тайну;

н) по окончании срока нахождения в распоряжении кадров;

о) за отказ без уважительных причин от перевода в порядке ротации;

п) в связи с восстановлением в должности сотрудника, ранее занимавшего данную должность (при отказе от перемещения на другую должность или невозможности такого перемещения);

р) за неуспеваемость и академическую задолженность;

с) в связи с нарушением условий контракта; а также по отрицательным мотивам;

т) за грубое нарушение служебной дисциплины; у) за совершение проступков, несовместимых с требованиями, предъявляемыми к личным, нравственным качествам сотрудника, а также, если эти действия дают основания для утраты к нему доверия;

ф) в связи с осуждением за преступление, после вступления обвинительного приговора в законную силу;

х) за предоставление подложных документов или заведомо ложных сведений при поступлении на службу в органы внутренних дел;

ц) за привлечение к уголовной ответственности, но впоследствии органами следствия либо судом уголовные дела в отношении них были прекращены, кроме прекращенных по пунктам 1, 2, 3 части 1 статьи 28 Уголовно-процессуального кодекса Кыргызской Республики или оправданных судом по части 1 статьи 316 Уголовно-процессуального кодекса Кыргызской Республики;

ч) при осуждении близких родственников сотрудника за умышленные особо тяжкие преступления.

107. К грубым нарушениям служебной дисциплины относятся:

а) неоднократное неисполнение или ненадлежащее исполнение сотрудником функциональных обязанностей, если к нему применялись ранее меры дисциплинарного взыскания (наличие неснятого дисциплинарного взыскания);

б) утрата сотрудником боевого оружия (за исключением случаев утраты в бою и от преступного посягательства);

в) прогул, в том числе отсутствие сотрудника на службе более трех часов подряд в течение установленного ежедневного служебного времени без уважительных причин;

г) появление сотрудника на службе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;

д) несоблюдение ограничений, установленных для сотрудников настоящим Положением;

е) разглашение государственной, служебной, коммерческой или иной, охраняемой законом тайны;

ж) совершение по месту работы умышленной порчи и хищения имущества;

з) самовольное оставление службы;

и) членство, участие или выступление в поддержку деятельности политических партий и запрещенных религиозных организаций, организация забастовок и участие в их проведении, участие в мирном собрании в качестве участника при осуществлении мероприятий по организации его проведения;

к) занятие предпринимательской деятельностью.

108. Сотрудник увольняется со службы в отставку (с исключением с воинского учета) по следующим основаниям:

а) по возрасту, достигнув предельного возраста, в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об органах внутренних дел Кыргызской Республики";

б) по болезни - на основании постановления военно-врачебной комиссии и негодности к военной службе с исключением с воинского учета.

Сотрудники, имеющие специальные звания рядового и младшего начальствующего состава, достигшие 50 лет, среднего и старшего начальствующего состава, достигшие 55-летнего возраста и имеющие специальные звания высшего начальствующего состава, достигшие 60-летнего возраста, увольняются в отставку.

109. Сотрудникам среднего и старшего начальствующего состава, имеющим специальные звания внутренней службы, безупречно прослужившим в органах внутренних дел, имеющим 20-летнюю и более выслугу в календарном и льготном исчислении, при увольнении по возрасту приказами начальников, осуществляющих увольнение, может предоставляться право ношения установленной формы одежды. Этими же начальниками могут быть лишены права ношения установленной формы одежды лица, осужденные за совершенные преступления или совершившие проступки и действия, порочащие органы внутренних дел.

Лицам офицерского состава милиции, уволенным из органов внутренних дел с правом на пенсию по основаниям, предусмотренным подпунктами "б" и "в" пункта 106, подпункта "а" пункта 108 настоящего Положения, предоставляется право ношения установленной формы одежды только по праздничным дням, установленным Трудовым кодексом Кыргызской Республики и профессиональным праздникам органов внутренних дел.

При прекращении службы к имеющемуся специальному званию добавляются слова "в запасе" или "в отставке".

Глава 23.

Порядок продления предельного возраста состояния на службе в органах внутренних дел

110. В соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об органах внутренних дел Кыргызской Республики" министр может оставить на службе сверх установленного предельного возраста на один год, с последующим продлением, но не более чем на пять лет, сотрудников, имеющих специальные звания старшего начальствующего состава.

Сотрудники органов внутренних дел могут быть оставлены на службе сверх установленного предельного возраста в персональном порядке, в интересах службы, с учетом личных деловых и нравственных качеств, опыта, знаний и ценности для системы органов внутренних дел, при отсутствии медицинских противопоказаний.

111. Порядок продления предельного возраста на службе в органах внутренних дел:

- сотрудник, при достижении предельного возраста или по истечении срока продления, обращается в кадровые аппараты органа внутренних дел с рапортом на имя министра внутренних дел о продлении

срока службы;

- непосредственный начальник формулирует свое согласие или не согласие в резолюции на указанном рапорте сотрудника;

- к рапорту прилагаются заключение военно-врачебной комиссии, служебная характеристика и решение оперативного совещания;

- собранные материалы рассматриваются на коллегии МВД.

Решение по вопросам о продлении сроков службы лиц, из числа рядового, младшего и среднего начальствующего состава, принимается на основании решения начальника органа внутренних дел, согласно номенклатуре, на основании решения оперативного совещания.

112. Решение о продлении службы сотрудника сверх установленного предельного возраста не исключает возможности увольнения его по основаниям, предусмотренным настоящим Положением, в том числе по возрастному ограничению.

Глава 24.

Порядок увольнения из органов внутренних дел

113. Увольнение со службы рядового и начальствующего состава производится руководителями МВД, которым предоставлено право назначения на должность.

Сотрудники ставятся в известность о предстоящем увольнении непосредственными начальниками не позднее, чем за месяц до увольнения, за исключением сотрудников, увольняемых за нарушение условий контракта, за грубое нарушение дисциплины, а также в соответствии с подпунктами "з", "к", "л", "м", "н", "п", "р", "у", "ф", "х", "ц" и "ч" пункта 106 настоящего Положения.

114. Сотрудник, решивший уволиться со службы по собственному желанию, предупреждает прямого начальника органа внутренних дел о принятом им решении не позднее, чем за 14 дней до планируемого дня увольнения, о чем подает рапорт. По соглашению сторон сотрудник может быть уволен и до истечения установленного срока предупреждения.

В период срока предупреждения сотрудник выполняет свои служебные обязанности до издания приказа о его увольнении.

115. Сотрудники, умершие, погибшие, признанные безвестно отсутствующими, исключаются из списков аттестованного состава органов внутренних дел Кыргызской Республики; умершие - со следующего после его смерти дня, безвестно отсутствующие - со дня вступления в законную силу решения суда.

116. Ознакомление сотрудника, увольняемого со службы из органов внутренних дел, с приказом об увольнении осуществляется непосредственным начальником или работником кадрового аппарата. В случае неприбытия для ознакомления составляется акт и в адрес по месту прописки или по месту фактического проживания уволенного сотрудника направляется письменное уведомление, что означает его ознакомление с приказом об увольнении.

Не допускается увольнение сотрудника в период его пребывания в отпуске или в период временной нетрудоспособности, за исключением увольнения по возрасту в отставку, по основаниям реорганизации, упразднения, ликвидации органа внутренних дел или сокращения численности и штата сотрудников, грубых нарушений служебной дисциплины.

В случае, если сотрудник не сообщил в соответствии с пунктом 95 настоящего Положения о своей временной нетрудоспособности, дата увольнения (освобождения) вступает в силу с даты выхода его на службу.

Сотрудник, увольняемый со службы в органах внутренних дел, в день увольнения обязан сдать закрепленное за ним оружие, иное имущество и документы в соответствующее подразделение органа внутренних дел, а служебное удостоверение и жетон с личным номером - в соответствующее кадровое подразделение и оформить обходной лист.

117. Трудовая книжка выдается сотруднику в день увольнения. В случае, если трудовая книжка не была выдана в последний день работы по причине отсутствия сотрудника либо его отказа от получения трудовой книжки, кадровое подразделение составляет акт и направляет ему почтовое уведомление по месту прописки или по месту фактического проживания о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на ее отправление по почте. Руководитель органа освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки со дня направления уведомления.

118. После увольнения сотрудника из органов внутренних дел соответствующие документы направляются в военные комиссариаты для решения вопроса о постановке на воинский учет, в воинском звании, имеющемся до поступления на службу в органы внутренних дел Кыргызской Республики.

**РАЗДЕЛ VI.
ВОССТАНОВЛЕНИЕ В ДОЛЖНОСТИ, СПЕЦИАЛЬНОМ ЗВАНИИ И
НА СЛУЖБЕ В ОРГАНАХ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ**

Глава 25.

Основания для восстановления. Сроки и порядок обращения за разрешением споров

119. Сотрудники, признанные в установленном порядке незаконно или необоснованно перемещенными по службе, отстраненными от занимаемой должности либо пониженными в должности, лишенными специального звания, либо сниженными в специальном звании, а также незаконно уволенными из органов внутренних дел, подлежат восстановлению соответственно в должности, специальном звании, на службе в органах внутренних дел.

Основанием для восстановления в должности, специальном звании, на службе в органах внутренних дел является заключение по результатам служебной проверки, решение дисциплинарной комиссии МВД.

120. В случае несогласия с решением о перемещении по службе, отстранении от должности в служебном порядке, освобождения от занимаемой должности и использования с понижением, снижения в специальном звании, увольнения из органов внутренних дел сотрудник вправе обжаловать это решение вышестоящему начальнику органа внутренних дел в месячный срок со дня издания приказа о перемещении по службе, освобождении от занимаемой должности и использовании с понижением, снижении в специальном звании, увольнении из органов внутренних дел.

В случае пропуска указанного срока по уважительным причинам, указанным в пункте 95 настояще-

го Положения, срок может быть восстановлен вышестоящим начальником, министром.

Если решение вышестоящего начальника органа внутренних дел не удовлетворяет сотрудника, он имеет право обратиться в дисциплинарную комиссию МВД.

Дисциплинарная комиссия МВД является органом по рассмотрению дисциплинарных споров в досудебном порядке, возникающих в органах внутренних дел.

Деятельность дисциплинарной комиссии МВД регулируется положением, утверждаемым коллегией МВД.

Восстановление на службе в органах внутренних дел осуществляется путем назначения уволенного сотрудника на занимаемую им ранее должность либо, с его согласия, на равнозначную должность. Одновременно с восстановлением в должности восстановлению подлежит имеющееся до его увольнения специальное звание.

121. Сотрудникам, восстановленным на службе в органах внутренних дел, в непрерывный стаж службы, учитываемый при исчислении выслуги лет для присвоения очередного специального звания, выплаты процентной надбавки и назначения пенсии, засчитывается время с момента их увольнения до даты подписания приказа о восстановлении на службе.

Глава 26.

Возмещение причиненного ущерба

122. Сотрудникам, уволенным со службы в связи с осуждением за преступление, а затем реабилитированным в установленном порядке, а также незаконно или необоснованно перемещенным по службе, пониженным в должности или в специальном звании, уволенным из органов, возмещение причиненного ущерба осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

123. В случае если будет доказано, что должност-

ным лицом были нарушены трудовые права сотрудника и вследствие этого в установленном порядке сотруднику выплачены предусмотренные законом выплаты, органы внутренних дел вправе удержать в соответствии с законодательством Кыргызской Республики из заработной платы должностного лица сумму причиненного им ущерба, в том числе в случае прекращения им работы в данном органе.

РАЗДЕЛ VII.

ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Глава 27.

Погребение сотрудников органов внутренних дел. Ответственность за нарушение законодательства Кыргызской Республики о службе в органах внутренних дел

124. Погребение сотрудников, погибших (умерших) во время прохождения службы или умерших после окончания службы вследствие ранения, контузии, заболевания, полученных в период прохождения службы, осуществляется за счет средств, выделяемых на финансирование органов внутренних дел, и организуется начальниками соответствующих органов внутренних дел.

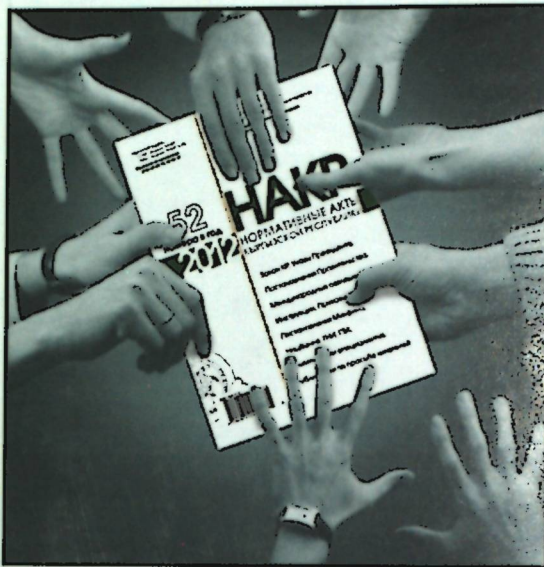
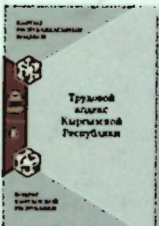
Порядок отдания почестей при погребении сотрудников определяется министром.

125. В случае нарушения законодательства Кыргызской Республики о службе в органах внутренних дел, несоблюдения гарантий правовой и социальной защиты сотрудников виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Кыргызской Республики.

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

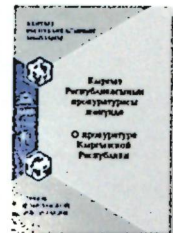
Өз убагында жазылсаңыз убакытыңызды да, Акчаңызды да өөнөп каласыз!

для бухгалтеров и для юристов! Подписка



Еженедельный журнал для руководителей.

Принимается в КООП. ЗАП.



www.toktom.kg или www.araed.ru

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

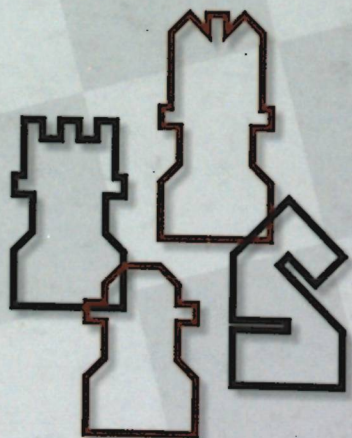
ЮРИДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, БУХГАЛТЕРОВ, ЮРИСТОВ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

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

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 ЭЭЛӨ



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