

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

41
октябрь

2013

НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- Типовое положение о порядке предоставления права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота
- Положение об опеке и попечительстве
- Положение о порядке размещения ребенка вне семьи
- Регламент проведения выборов руководителей государственных ВУЗов
- О порядке составления, утверждения, хранения и внесения изменений в должностную инструкцию государственного и муниципального служащего

ISSN 1694-5123



04113

4 700060 010099

Кыргыз Республикасынын
КИТЕП ПАЛАТАСЫ

07.10.13

№ 41
2013

www.academy.kg



**НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

Журнал издается с 1993 года

Выходит еженедельно №41 (682)

СОДЕРЖАНИЕ

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Перечня семеноводческих хозяйств, государственных сортоиспытательных станций и государственных сортоиспытательных участков Кыргызской Республики, прошедших государственную переаттестацию по итогам работы за 2009-2011 годы и участвующих в производстве сортовых семян для заготовки в государственный фонд

Постановление Правительства КР от 26 июня 2013 года № 376..... 3

Об утверждении норм естественной убыли нефтепродуктов при приеме, хранении, отпуске и транспортировании

Постановление Правительства КР от 5 августа 2013 года № 446..... 8

Порядок применения норм естественной убыли нефтепродуктов при приеме, хранении, отпуске и транспортировании..... 8

О Совете по внутреннему аудиту

Постановление Правительства КР от 9 сентября 2013 года № 498..... 15

Положение о Совете по внутреннему аудиту..... 15

О порядке предоставления права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота

Постановление Правительства КР от 13 сентября 2013 года № 515..... 16

Типовое положение о порядке предоставления права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота

О мерах по организованному проведению озимого сева зерновых колосовых культур под урожай 2014 года

Постановление Правительства КР от 20 сентября 2013 года № 517..... 21

О вопросах опеки и попечительства

Постановление Правительства КР от 24 сентября 2013 года № 522..... 24

Положение об опеке и попечительстве

1. Общие положения..... 24

2. Порядок установления опеки и попечительства над нуждающимися в установлении опеки и попечительства лицами..... 25

3. Установление попечительства над совершеннолетним дееспособным гражданином (патронаж)..... 29

4. Правовой режим имущества подопечных..... 30

5. Контроль за деятельностью опекунов (попечителей)..... 32



6. Освобождение и отстранение опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей, прекращение опеки и попечительства	33
Приложения	34
Положение о порядке размещения ребенка вне семьи	40

МИНИСТЕРСТВА И ВЕДОМСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О порядке признания вузами Кыргызстана результатов обучения студентов, обучающихся в зарубежных университетах

Приказ Минобразнауки КР от 29 апреля 2013 года № 225/1

Временное положение о порядке признания результатов обучения студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики, обучающихся в зарубежных университетах

Об утверждении Регламента проведения выборов руководителей государственных высших учебных заведений Кыргызской Республики

Приказ Минобразнауки КР от 7 мая 2013 года № 237/1

Регламент проведения выборов руководителей государственных высших учебных заведений Кыргызской Республики

О временных лицензионных требованиях к докторским программам PhD

Приказ Минобразнауки КР от 1 августа 2013 года № 498/1

Временные лицензионные требования к пилотным докторским программам PhD

Об утверждении Методических указаний о порядке составления, утверждения, хранения и внесения изменений в должностную инструкцию государственного и муниципального служащего, замещающего административную должность

Приказ Государственной кадровой службы КР от 15 июля 2013 года № 104

Методические указания о порядке составления, утверждения, хранения и внесения изменений в должностную инструкцию государственного и муниципального служащего, замещающего административную должность

Уважаемые подписчики!

Позвольте поблагодарить вас за проявленный интерес к журналу «Нормативные акты Кыргызской Республики» (НАКР)!

Напоминаем вам, что с сентября начинается подписная кампания на периодические издания (газеты и журналы) на I полугодие 2014 года! Вы можете подписаться на газеты и журналы в любом почтовом отделении.

ПРОСИМ ОБРАТИТЬ ВАШЕ ВНИМАНИЕ на то, что подписка на журнал НАКР на 2014 год производится ТОЛЬКО В ПОЧТОВЫХ ОТДЕЛЕНИЯХ связи "Кыргызпочтасы".

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

Подписка принимается в офисе редакции и всех почтовых отделениях республики. Цена (редакционная) 150 с. 00 т.

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

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

Подписано к печати
 04.10.2013 в 8 ч. 30 мин.
 Печать офсетная.
 Формат 60х84 1/8. Усл.печ.л. 7,0.
 Отпечатано в ОсОО "V.R.S.Company",
 г. Бишкек, Кыргызская Республика

© Издательство «Академия», 2013

© «Нормативные акты КР», 2013

© ИЦ «Токтом», 2013

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Перечня семеноводческих хозяйств, государственных сортоиспытательных станций и государственных сортоиспытательных участков Кыргызской Республики, прошедших государственную переаттестацию по итогам работы за 2009-2011 годы и участвующих в производстве сортовых семян для заготовки в государственный фонд

В соответствии со статьей 9 Закона Кыргызской Республики "О семенах", статьей 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики", в целях повышения эффективности и усиления роли семеноводческих хозяйств, государственных сортоиспытательных станций и участков в обеспечении крестьян и фермеров республики высококачественными сертифицированными семенами сельскохозяйственных культур Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Перечень семеноводческих хозяйств, государственных сортоиспытательных станций и государственных сортоиспытательных участков Кыргызской Республики, прошедших государственную переаттестацию по итогам работы за 2009-2011 годы и участвующих в производстве сортовых семян для заготовки в государственный фонд.

2. Министерству сельского хозяйства и мелиорации Кыргызской Республики в установленном порядке:

- наделить государственные сортоиспытательные станции и государственные сортоиспытательные участки правом ведения первичного семеноводства новых дефицитных и перспективных сортов сельскохозяйственных культур отечественной и зарубежной селекции с целью их ускоренного внедрения в производство;

- до 1 декабря 2013 года разработать и внести на рассмотрение Правительства Кыргызской Республики проекты нормативных правовых актов, вытекающих из настоящего постановления.

3. Признать утратившим силу постановление Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Перечня семеноводческих хозяйств, государственных сортоиспытательных станций и государственных сортоиспытательных участков, прошедших государственную переаттестацию по итогам работы за 2004-2006 годы" от 13 марта 2009 года № 178.

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

Премьер-министр Кыргызской Республики
 Ж.Сатыбалдиев

г.Бишкек
 от 26 июня 2013 года № 376

Утвержден
 постановлением Правительства КР
 от 26 июня 2013 года № 376

ПЕРЕЧЕНЬ СЕМОНОВОДЧЕСКИХ ХОЗЯЙСТВ, государственных сортоиспытательных станций и государственных сортоиспытательных участков Кыргызской Республики, прошедших государственную переаттестацию по итогам работы за 2009-2011 годы и участвующих в производстве сортовых семян для заготовки в государственный фонд

№	Наименование семеноводческих хозяйств	Специализация
Семеноводческие хозяйства, наделенные правом первичного семеноводства		
Джалал-Абадская область		
1	Сельскохозяйственный кооператив "Барпы", Сузакский район	Зерновые колосовые культуры
2	Семеноводческое хозяйство "Кенч", Ноокенский район	Зерновые колосовые культуры
3	Семеноводческое хозяйство им.А.Юнусова, Сузакский район	Хлопчатник
Иссык-Кульская область		
4	Иссык-Кульская опытно-селекционная станция, Ак-Суйский район	Зерновые колосовые культуры, картофель

№	Наименование семеноводческих хозяйств	Специализация
5	Семеноводческий производственный кооператив "Айкол", Тонский район	Зерновые колосовые культуры
Ошская область		
6	Семеноводческий кооператив "Бирлик", Араванский район	Зерновые колосовые культуры, хлопчатник
7	Кыргызская опытная станция по хлопководству, Кара-Суйский район	Зерновые колосовые культуры, хлопчатник
8	Научно-производственный сельскохозяйственный кооператив "Тамеки", Узгенский район	Зерновые колосовые культуры, табак
Чуйская область		
9	Кыргызская опытно-селекционная станция по сахарной свекле, Сокулукский район	Зерновые колосовые культуры, сахарная свекла
10	Экспериментальное хозяйство Кыргызского научно-исследовательского института земледелия, Сокулукский район	Зерновые колосовые и овощные культуры, кукуруза
11	Союз крестьянских хозяйств "Рассвет", Сокулукский район	Зерновые колосовые, масличные культуры, люцерна
12	Сельскохозяйственный кооператив "КОСС", Сокулукский район	Зерновые культуры, сахарная свекла, люцерна
13	Крестьянское хозяйство "Питомник Жердевых", Ысык-Атинский район	Плодовые и декоративные культуры
14	Сельскохозяйственный кооператив "Открытое акционерное общество МИС", Ысык-Атинский район	Зерновые колосовые культуры, сахарная свекла, люцерна
15	Опытно-семеноводческое хозяйство научно-исследовательского института животноводства, ветеринарии, пастбищ и кормов, Сокулукский район	Люцерна, эспарцет, злаковые травы, соя и другие кормовые культуры
16	Сельскохозяйственный кооператив "Беловодский плодпитомник", Московский район	Сажены плодово-ягодных и цветочных декоративных культур
Семеноводческие хозяйства первой группы, наделенные правом производства и реализации семян элиты и первой репродукции		
Иссык-Кульская область		
17	Семеноводческий сельскохозяйственный кооператив "Заря", Ак-Суйский район	Зерновые, зернобобовые и масличные культуры, картофель, эспарцет
18	Акционерное крестьянское хозяйство им.Калинина, Иссык-Кульский район	Зерновые колосовые культуры, эспарцет, картофель
19	Сельскохозяйственный производственный кооператив "Элдияр", Тюпский район	Зерновые колосовые культуры, эспарцет
Ошская область		
20	Семеноводческий кооператив "Ак-Алтын", Кара-Суйский район	Хлопчатник
21	Семеноводческий сельскохозяйственный производственный кооператив "Кок-Жар", Ноокатский район	Зерновые колосовые культуры
22	Ноокатский кооператив производителей картофеля "НУКОК", Ноокатский район	Картофель
Таласская область		
23	Семеноводческое хозяйство "Ак-Дан", Манасский район	Зерновые, зернобобовые и масличные культуры
Чуйская область		
24	Крестьянское хозяйство им.Энгельса, Московский район	Зерновые колосовые культуры, люцерна
25	Объединенное крестьянское хозяйство "Заветы Ильича", Московский район	Зерновые колосовые и овощные культуры, люцерна
26	Объединенное крестьянское хозяйство "Россия", Московский район	Зерновые культуры, люцерна
27	Сельскохозяйственный производственный кооператив "Жайыл", Жайылский район	Зерновые и масличные культуры, сахарная свекла, люцерна
28	Общество с ограниченной ответственностью сельскохозяйственный производственный кооператив Агрофирма "Багышан", Жайылский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы

№	Наименование семеноводческих хозяйств	Специализация
29	Сельскохозяйственный кооператив "Жаны-Пахта", Сокулукский район	Зерновые колосовые культуры
30	Учебно-опытное хозяйство Кыргызского национального аграрного университета им.К.Скрябина, Сокулукский район	Зерновые колосовые и масличные культуры
31	Сельскохозяйственный кооператив "Золотая Нива", Ысык-Атинский район	Зерновые культуры, картофель, люцерна
32	Закрытое акционерное общество "Аталык групп", Ысык-Атинский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы, гибридная кукуруза
33	Сельскохозяйственный кооператив "Ветка", Аламудунский район	Зерновые, масличные культуры, люцерна, сахарная свекла
34	Коллективное крестьянское хозяйство "Нива", Панфиловский район	Зерновые, масличные культуры, люцерна, сахарная свекла
35	Семеноводческое хозяйство "Кызыл-Октябрь", Кеминский район	Зерновые колосовые культуры
Семеноводческие хозяйства второй группы, наделенные правом производства и реализации семян первой и второй репродукции		
Баткенская область		
36	Семеноводческое хозяйство "Бужум", Баткенский район	Зерновые колосовые культуры
37	Семеноводческое хозяйство "Ак-Девизира", Кадамжайский район	Зерновые колосовые культуры и риса
38	Экспериментальная семеноводческая станция "Кара-Добо", Кадамжайский район	Зерновые, масличные культуры
39	Семеноводческое хозяйство "Кыргызстан", Кадамжайского района	Зерновые колосовые культуры
40	Семенная станция "Элита", Кадамжайский район	Зерновые культуры
41	Семеноводческое хозяйство "Суйюн", Лейлекский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
42	Сельскохозяйственный кооператив им.Усмана Маткеримова, Лейлекский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
43	Сельскохозяйственный кооператив "Артур", Лейлекский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
Джалал-Абадская область		
44	Сельскохозяйственный кооператив "10 - лет Кыргызстану", Ала-Букинский район	Зерновые колосовые культуры
45	Семеноводческое хозяйство "Мундуз", Базар-Коргонский район	Зерновые колосовые культуры
46	Сельскохозяйственный кооператив "Москва", Ноокенский район	Хлопчатник
47	Сельскохозяйственный кооператив "Ноокен", Ноокенский район	Хлопчатник
48	Крестьянское хозяйство "Ак-Алтын", Ноокенский район	Хлопчатник
49	Семеноводческое хозяйство "Абдыкерим-Агроном", Ноокенский район	Хлопчатник
50	Крестьянское хозяйство "Калмамат-Бай", Ноокенский район	Зерновые колосовые культуры, хлопчатник
51	Семеноводческое хозяйство "Бирдик", Сузакский район	Зерновые колосовые культуры, хлопчатник
52	Крестьянское хозяйство "Таза-Дан", Сузакский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
53	Сельскохозяйственный кооператив "Атай", Тогуз-Тороуский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
54	Семеноводческое крестьянское хозяйство "Абел", Токтогульский район	Зерновые колосовые культуры
55	Семеноводческое крестьянское хозяйство "Дын-Жер", Чаткальский район	Зерновые колосовые культуры
Иссык-Кульская область		
56	Сельскохозяйственный кооператив "Рейна-Кенч", Ак-Суйский район	Зерновые колосовые культуры, картофель и эспарцет
57	Крестьянское хозяйство "Дархан-Баба-Дыйкан", Джети-Огузский район	Зерновые колосовые культуры
58	Семеноводческое крестьянское хозяйство "Борис", Джети-Огузский район	Картофель, овощные культуры

№	Наименование семеноводческих хозяйств	Специализация
59	Сельскохозяйственный семеноводческий производственный кооператив им.Багренцева, Иссык-Кульский район	Зерновые колосовые культуры
60	Сельскохозяйственный семеноводческий производственный кооператив им.Приставкина, Тюпский район	Зерновые культуры, эспарцет, картофель
61	Семеноводческий сельскохозяйственный сервисный кооператив "Мукай", Тонский район	Зерновые культуры, многолетние травы и картофель
62	Крестьянское семеноводческое хозяйство "Бобок", Тюпский район	Зерновые колосовые и зернобобовые культуры, многолетние травы
63	Крестьянское семеноводческое хозяйство "Победитель", Тюпский район	Зерновые колосовые культуры
Нарынская область		
64	Крестьянское хозяйство "Кушу-Ата", Ак-Талинский район	Зерновые колосовые культуры
65	Сельскохозяйственный кооператив "Жакаш", Ак-Талинский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
66	Семеноводческое хозяйство "Чоногор", Ак-Талинский район	Зерновые колосовые культуры, эспарцет
67	Фермерское хозяйство "Чойбек", Ат-Башинский район	Зерновые колосовые культуры
68	Семеноводческое хозяйство "Жумабек", Ат-Башинский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
69	Семеноводческое крестьянское хозяйство "Чолок-Туума", Ат-Башинский район	Зерновые колосовые культуры
70	Семеноводческое хозяйство "Кален", Нарынский район	Зерновые колосовые культуры, эспарцет
71	Семеноводческое хозяйство "Жийде-Бак", Нарынский район	Зерновые колосовые культуры
72	Семеноводческое хозяйство "Улгу", Нарынский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
73	Семеноводческое хозяйство "Тамчысуу", Кочкорский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
74	Сельскохозяйственный кооператив "Жэнтэй-Темир-Сагынбай", Кочкорский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
75	Сельскохозяйственный кооператив "Кум-Добо", Кочкорский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
76	Сельскохозяйственный кооператив "Кокжар-Жылдыз", Кочкорский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
77	Семеноводческое хозяйство "Бакыт-Дос", Джумгалский район	Зерновые колосовые культуры, эспарцет
78	Крестьянское хозяйство "Чынар", Джумгалский район	Зерновые колосовые культуры
Ошская область		
79	Сельскохозяйственный кооператив "Алтын Урон", Араванский район	Зерновые колосовые культуры, хлопчатник
80	Семеноводческое хозяйство "Янги-Юль", Араванский район	Хлопчатник
81	Сельскохозяйственный кооператив им.Таширова, Кара-Суйский район	Зерновые колосовые культуры, хлопчатник
82	Семеноводческое хозяйство "Курманжан Датка", Кара-Суйский район	Зерновые колосовые культуры, хлопчатник
83	Семеноводческое ассоциация "Кара-Кульжа", Кара-Кульджинский район	Зерновые колосовые культуры
84	Акционерное общество "Бал-Кочот", Узгенский район	Зерновые колосовые и плодово-ягодные культуры
85	Экспериментальное семеноводческое хозяйство "Алтын-Дан", Узгенский район	Зерновые колосовые культуры
Таласская область		
86	Сельскохозяйственный кооператив "Бабыр ата мол тушум", Бакай-Атинский район	Зерновые колосовые культуры, фасоль, многолетние травы
87	Семеноводческое хозяйство "Кайнар-2", Кара-Бууринский район	Зерновые колосовые и масличные культуры

№	Наименование семеноводческих хозяйств	Специализация
88	Семеноводческое хозяйство "Алтын-Дан-ондуруу", Кара-Бууринский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
89	Семеноводческое хозяйство "Отоо Женин Жок", Кара-Бууринский район	Зерновые колосовые культуры
90	Семеноводческое хозяйство "Суванбердиев", Манасский район	Зерновые колосовые культуры
91	Семеноводческий сельскохозяйственный кооператив "Беш Кадам Агросервис", Манасский район	Зерновые колосовые культуры
Чуйская область		
92	Семеноводческий производственный кооператив "Чекир-Суу", Московский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
93	Акционерное общество "Десерт", Жайылский район	Зерновые колосовые, овощные культуры, люцерна
94	Крестьянское хозяйство "Оригинал", Жайылский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
95	Сельскохозяйственный производственный кооператив "ТимАгро", Ысык-Атинский район	Зерновые и масличные культуры, люцерна
96	Сельскохозяйственный кооператив "Адыгине", Аламудунский район	Овощные, масличные, зерновые колосовые культуры
97	Сельскохозяйственный кооператив "Жениш", Аламудунский район	Зерновые колосовые культуры, гибридная кукуруза и люцерна
98	Сельскохозяйственный кооператив "Майский" Аламудунский район	Зерновые колосовые культуры, люцерна
99	Крестьянское хозяйство "Жума", Аламудунский район	Зерновые колосовые культуры, многолетние травы
100	Семеноводческое крестьянское хозяйство "Житница", Аламудунский район	Зерновые колосовые культуры и многолетние травы
101	Крестьянское хозяйство "Золотая долина", Сокулукский район	Зерновые колосовые культуры и картофель
102	Семеноводческое крестьянское хозяйство "Макен-Аман", Сокулукский район	Зерновые колосовые культуры, люцерна
103	Семеноводческое хозяйство "Келечек", Панфиловский район	Зерновые колосовые культуры, люцерна
104	Крестьянское хозяйство "Татьяна и дети", Панфиловский район	Зерновые колосовые, масличные культуры, люцерна
105	Акционерное общество открытого типа "Герои Панфиловцы", Панфиловский район	Зерновые колосовые, масличные культуры, люцерна
106	Крестьянское хозяйство "Кубат", Кеминский район	Картофель
107	Сельскохозяйственный кооператив "Ала-Тоо", Чуйский район	Зерновые колосовые, овощные культуры

Государственные сортоиспытательные участки и станции, находящиеся на самостоятельном балансе

№	Наименование государственного сортоиспытательного предприятия	Область	Район	Площадь (га)
1	Кара-Суйский комплексный государственный сортоиспытательный участок	Ошская	Кара-Суйский	74,3
2	Узгенский богарный государственный сортоиспытательный участок	Ошская	Узгенский	20,0
3	Узгенская плодовая государственная сортоиспытательная станция	Ошская	Узгенский	75,0
4	Кызыл-Кийский овощной государственный сортоиспытательный участок	Баткенская	г.Кызыл-Кия	42,0
5	Лейлекский богарный государственный сортоиспытательный участок	Баткенская	Лейлекский	92,0
6	Октябрьский плодово-ягодный государственный сортоиспытательный участок	Джалал-Абадская	Сузакский	53,0

№	Наименование государственного сортиспытательного предприятия	Область	Район	Площадь (га)
7	Бакай-Атинский комплексный государственный сортиспытательный участок	Таласская	Бакай-Атинский	91,3
8	Ак-Суйская государственная сортиспытательная станция	Иссык-Кульская	Ак-Суйский	177,0
9	Иссык-Кульский плодово-ягодный государственный сортиспытательный участок	Иссык-Кульская	Иссык-Кульский	20,0
10	Сокулукский комплексный государственный сортиспытательный участок	Чуйская	Сокулукский	76,0
11	Токмокский овощной государственный сортиспытательный участок	Чуйская	Ысык-Атинский	45,0

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ Об утверждении норм естественной убыли нефтепродуктов при приеме, хранении, отпуске и транспортировании

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "О введении в действие Налогового кодекса Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:
 - Порядок применения норм естественной убыли нефтепродуктов при приеме, хранении, отпуске и транспортировании;
 - нормы естественной убыли нефтепродуктов 1 и 2 групп при приеме в резервуары;
 - нормы естественной убыли нефтепродуктов 3, 4, 5, 6 групп при приеме в резервуары;
 - нормы естественной убыли нефтепродуктов 1, 2, 3, 4 групп при хранении до 1 месяца;
 - нормы естественной убыли нефтепродуктов 5,

- 6 групп при хранении в резервуарах до 1 месяца;
 - нормы естественной убыли нефтепродуктов при хранении свыше 1 месяца;
 - нормы естественной убыли нефтепродуктов при отпуске в транспортные средства;
 - нормы естественной убыли нефтепродуктов при приеме, хранении, отпуске на автозаправочных станциях и пунктах заправки;
 - нормы естественной убыли нефтепродуктов 7 группы (твердых нефтепродуктов);
 - нормы естественной убыли нефтепродуктов при железнодорожных перевозках.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 13 августа 2013 года № 67)

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ж.Сатыбалдиев

г.Бишкек
от 5 августа 2013 года № 446

Утвержден
постановлением Правительства КР
от 5 августа 2013 года № 446

ПОРЯДОК применения норм естественной убыли нефтепродуктов при приеме, хранении, отпуске и транспортировании

1. Общие положения

1. Нормы естественной убыли применяются на всех предприятиях, принимающих, отпускающих, хранящих и транспортирующих нефтепродукты.
2. Под естественной убылью нефтепродуктов понимаются потери (уменьшение массы при сохранении качества в пределах требований нормативных документов), являющиеся следствием физико-химических свойств нефтепродуктов, воздействия метеорологических факторов.
3. К естественной убыли не относятся потери нефтепродуктов, вызванные нарушениями требований документов по стандартизации, правил технической эксплуатации и хранения.
4. Под нормой естественной убыли понимается допустимая величина безвозвратных потерь нефтепродуктов, происходящих непосредственно при товарно-транспортных ситуациях вследствие сопровождающих их физических процессов, а также потерь, неизбежных на данном уровне состояния применяемого технологического оборудо-

дования (потерь от испарения из всех емкостей, через сальниковые уплотнения насосов и задвижек, потерь от налипания и др.).

5. В нормы естественной убыли не включены потери нефтепродуктов, связанные с ремонтом и зачисткой резервуаров, трубопроводов, потери при врезках лупингов и вставок, все виды аварийных потерь, а также потери при внутрискладских перекачках.

6. Нормы естественной убыли являются предельными и применяются только в случае фактической недостачи нефтепродуктов. Списывание нефтепродуктов в пределах норм естественной убыли до установления факта недостачи запрещается.

7. В зависимости от физико-химических свойств, все нефтепродукты делятся на 7 групп:

- 1 группа:
 - бензины автомобильные всех марок;
- 2 группа:
 - нефтяные растворители всех марок, с температурой начала кипения от 50° С до 100° С;
 - бензины авиационные всех марок;
 - топливо для реактивных двигателей Т-2;
 - нефрас - С 50/70, А 65/65 и А 63/75;
 - масло вакуумное ВМ-3;
- 3 группа:
 - нефтяные растворители всех марок, с температурой начала кипения от 100° С и выше;
 - топливо для реактивных двигателей (кроме Т-2);
 - керосин для технических целей;
- 4 группа:
 - керосины осветительные всех марок;
 - топливо дизельное и судовое, с температурой помутнения (застывания) или с предельной температурой фильтруемости ниже минус 10° С - "Зимнее";
 - пенообразователь ПО-1;
- 5 группа:
 - топливо дизельное и судовое, с температу-

рой помутнения (застывания) или с предельной температурой фильтруемости от минус 10° С и выше;

- топливо моторное для среднеоборотных и малооборотных дизелей, кроме "Зимнего";

- топливо печное бытовое;

6 группа:

- масла смазочные всех марок;

- мазуты всех марок;

- битумы нефтяные жидкие;

- прочие жидкие нефтепродукты;

7 группа:

- смазки всех марок;

- битумы твердые;

- пасты разные;

- церезин;

- разные твердые нефтепродукты.

8. В целях применения норм естественной убыли нефтепродуктов территория Кыргызской Республики делится на 3 климатические зоны: южную (Ошская, Баткенская, Джалал-Абадская), среднюю (Чуйская, Таласская) и северную (Нарынская, Иссык-Кульская).

9. Нормы естественной убыли нефтепродуктов установлены для двух периодов года: осенне-зимнего (с 1 октября по 31 марта) и весенне-летнего (с 1 апреля по 30 сентября), а также с учетом типа резервуара, его вместимости и вида технологической операции (прием, хранение, отпуск, транспортирование).

10. Нормы естественной убыли не распространяются на нефтепродукты, принимаемые и сдаваемые по счету (фасованные нефтепродукты), транспортируемые или хранящиеся в термической таре (запаянные, с применением герметиков, уплотнения и др.), а также хранящиеся в резервуарах повышенного давления.

11. К заглубленным резервуарам относятся железобетонные и стальные резервуары, засыпанные грунтом толщиной более 0,2 м.

2. Нормы естественной убыли при приеме нефтепродуктов

12. Естественная убыль нефтепродуктов при приеме определяется умножением соответствующей нормы на массу принятого нефтепродукта в резервуаре, в тоннах.

13. Нормы естественной убыли на прием нефтепродуктов применяются при обнаружении недостачи в результате проведения инвентаризации или приеме нефтепродуктов.

14. Естественная убыль при приеме нефтепродуктов 1, 2 групп начисляется в зависимости от типа и вместимости резервуара согласно нормам естественной убыли нефтепродуктов 1 и 2 групп при приеме в резервуары.

Естественная убыль при приеме нефтепродуктов 3, 4, 5 и 6 групп начисляется в зависимости от типа транспортного средства, доставившего неф-

тепродукт согласно нормам естественной убыли нефтепродуктов 3, 4, 5, 6 групп при приеме в резервуары.

15. При приеме подогретых нефтепродуктов естественная убыль начисляется в зависимости от температуры его подогрева.

Независимо от периода года естественная убыль начисляется по нормам весенне-летнего периода, увеличенным:

- в 1,5 раза - при подогреве нефтепродуктов от 21° до 30° С;

- в 2 раза - при подогреве от 31 до 50° С;

- в 3 раза - при подогреве выше 50° С.

При подогреве от 11 до 20° С в осенне-зимний период соответствующая норма осенне-зимнего периода увеличивается в 1,5 раза.

3. Нормы естественной убыли нефтепродуктов в первый месяц хранения

16. Естественная убыль нефтепродуктов 1, 2, 3 и 4 групп определяется в зависимости от типа и вместимости резервуара, климатической зоны, периода года согласно нормам естественной убыли нефтепродуктов 1, 2, 3, 4 групп при хранении до 1 месяца.

17. Естественная убыль нефтепродуктов 5, 6 групп определяется умножением соответствующей нормы на массу принятого в течение текущего месяца продукта (в тоннах) согласно нормам естественной убыли нефтепродуктов 5, 6 групп при хранении в резервуарах до 1 месяца.

4. Нормы естественной убыли нефтепродуктов при хранении свыше одного месяца

18. Естественная убыль при хранении свыше одного месяца определяется по соответствующей таблице (в килограммах в месяц) - в зависимости от вместимости и типа резервуара, группы хранимого нефтепродукта, климатической зоны и периода года согласно нормам естественной

убыли нефтепродукта при хранении свыше одного месяца.

19. Естественная убыль при хранении более одного месяца начисляется, если нефтепродукты в течение месяца в резервуар не поступали и не откачивались из него.

5. Нормы естественной убыли нефтепродуктов при отпуске в транспортные средства

20. Естественная убыль при отпуске в транспортные средства определяется умножением соответствующей нормы на массу отгруженного нефтепродукта (в тоннах) согласно нормам естественной убыли нефтепродуктов при отпуске в транспортные средства.

21. Естественная убыль при отпуске нефтепродуктов 1, 2, 3, 4 групп определяется в зависимости от типа транспортного средства, в которое ведется отгрузка.

Естественная убыль при отпуске нефтепродуктов 5 группы включается в потери при хранении этих нефтепродуктов в резервуарах и отдельно не начисляется.

Естественная убыль при отпуске нефтепродуктов 6 группы определяется в зависимости от типа резервуаров, из которых ведется отгрузка.

При отпуске нефтепродуктов 6 группы с подогревом применяется норма убыли в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка.

22. Организация, отгружающая нефтепродукты, начисляет естественную убыль при отпуске, если масса отгруженного нефтепродукта определялась по измерениям в транспортных средствах.

Если масса отгруженного нефтепродукта определялась по резервуарам организации-поставщика или по счетчикам, то естественную убыль при отпуске начисляет получатель.

6. Нормы естественной убыли нефтепродуктов на автозаправочных станциях и пунктах заправки

23. В нормы естественной убыли нефтепродуктов для автозаправочных станций и пунктов заправки включена естественная убыль при транспортировании, приеме нефтепродуктов из транспортных средств, хранении в резервуарах и отпуске через раздаточные колонки.

24. Естественная убыль нефтепродуктов определяется умножением соответствующей нормы на массу принятого нефтепродукта (в тоннах) со-

гласно нормам естественной убыли нефтепродуктов при приеме, хранении, отпуске на автозаправочных станциях и пунктах заправки.

25. Если нефтепродукт на автозаправочную станцию поступает по трубопроводу и принимается по измерениям в резервуарах автозаправочной станции, то 50% нормы начисляет автозаправочная станция и 50% - нефтесбытовая организация-поставщик.

7. Нормы естественной убыли твердых нефтепродуктов

26. В нормы естественной убыли твердых нефтепродуктов включена естественная убыль при приеме, транспортировании и хранении.

27. Естественная убыль твердых нефтепродуктов определяется умножением соответствующей

нормы на количество принятого или отпущенного нефтепродукта (в тоннах) согласно нормам естественной убыли нефтепродуктов 7 группы (твердых нефтепродуктов).

8. Нормы естественной убыли нефтепродуктов при железнодорожных перевозках

28. В нормы естественной убыли нефтепродуктов при железнодорожных перевозках включены потери нефтепродуктов за счет испарения мелких фракций нефтепродуктов.

29. Естественная убыль нефтепродуктов при железнодорожных перевозках определяется умножением соответствующей нормы на одну тонну

груза на общее количество нефтепродуктов, фактически принятых предприятием, по замерам железнодорожных цистерн согласно нормам естественной убыли нефтепродуктов при железнодорожных перевозках.

Утверждены
постановлением Правительства КР
от 5 августа 2013 года № 446

Нормы естественной убыли нефтепродуктов 1 и 2 групп при приеме в резервуары (в кг на 1 тонну принятого количества)

Тип резервуаров	Группа нефтепродуктов	Климатическая зона					
		Южная		Средняя		Северная	
		осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период
Наземный стальной вместимостью до 700 м ³	1	0.34	0.57	0.32	0.53	0.30	0.49
	2	0.33	0.56	0.29	0.52	0.22	0.47
700-1000 м ³	1	0.32	0.56	0.31	0.52	0.30	0.46
	2	0.29	0.55	0.25	0.49	0.21	0.43
1000 м ³ и более	1	0.21	0.29	0.19	0.28	0.17	0.27
	2	0.21	0.29	0.19	0.28	0.17	0.27

Утверждены
постановлением Правительства КР
от 5 августа 2013 года № 446

Нормы естественной убыли нефтепродуктов 3, 4, 5, 6 групп при приеме в резервуары (в кг на 1 тонну принятого количества)

Тип резервуара, в который ведется прием	Тип транспортируемого средства, из которого ведется прием	Группа нефтепродуктов	Климатическая зона					
			Южная		Средняя		Северная	
			осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период
Наземный стальной	Железнодорожная цистерна	3	0.09	0.11	0.07	0.10	0.05	0.09
		4	0.06	0.07	0.05	0.06	0.04	0.05
		5	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02
		6	0.07	0.07	0.07	0.07	0.07	0.07
	Автоцистерна	3	0.09	0.11	0.07	0.10	0.05	0.09
		4	0.06	0.07	0.05	0.06	0.04	0.05
		5	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02
		6	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10
Заглубленный	Железнодорожная цистерна	3	0.03	0.07	0.03	0.06	0.03	0.05
		4	0.03	0.04	0.03	0.04	0.03	0.04
		5	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01
		6	0.07	0.07	0.07	0.07	0.07	0.07
	Автоцистерна	3	0.03	0.07	0.03	0.06	0.03	0.05
		4	0.03	0.04	0.03	0.04	0.03	0.04
		5	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01	0.01
		6	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10	0.10

Утверждены
постановлением Правительства КР
от 5 августа 2013 года № 446

Нормы естественной убыли нефтепродуктов 1, 2, 3, 4 групп при хранении до 1 месяца (в кг на 1 резервуар в месяц)

Тип резервуара	Группа нефтепродуктов	Климатическая зона					
		Южная		Средняя		Северная	
		осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период
Наземный стальной вместимостью 100 м ³ и менее	1	109.87	305.83	84.52	235.26	70.92	186.55
	2	68.10	224.10	52.39	172.38	43.04	138.58

Тип резервуара	Группа нефтепродуктов	Климатическая зона					
		Южная		Средняя		Северная	
		осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период
	3		36		27		18
	4		16		12		8
200 м³	1	152.29	444.13	117.15	341.64	97.11	267.93
	2	95.48	325.32	73.45	250.25	58.89	200.07
	3		51		39		26
	4		25		20		16
300 м³	1	209.90	605.35	161.46	465.66	117.58	363.57
	2	130.13	443.45	100.10	341.12	71.37	271.57
	3		68		53		35
	4		34		26		21
400-700 м³	1	239.67	702.05	184.36	540.04	147.81	417.69
	2	148.72	514.28	114.40	395.60	89.70	312.00
	3				62		40
	4				57		25
700-1000 м³	1	352.23	1019.80	270.95	788.46	212.94	615.22
	2	211.75	762.45	162.89	586.56	126.10	453.70
	3		121.0		93.08		61.5
	4		50.7		39		38
1000-2000 м³	1	438.42	1336.14	337.24	1027.85	260.60	771.22
	2	266.18	993.59	204.75	764.53	154.57	568.75
	3		157.7		212.3		77.0
	4		62.0		48		48
2000 м³ и более	1	741.58	2387.0	598.05	1925.00	439.50	1390.00
	2	472.3	1820.4	384.00	1480.00	304.00	1148.00
	3		110.0		90.0		90.0
	4		88.0		80.0		80.0
Заглубленный вместимостью 100 м³ и менее	1	11.30	28.25	10.0	25.00	10.00	22.00
	2	11.00	22.00	10.0	20.00		20.00
	3		10.00		10.00		-
более 100 м³ и более	1	66.0	147.40	60.00	134.00	40.00	117.00
	2	52.80	126.50	48.00	115.00	33.00	104.00
С понтоном вместимостью 1000-2000 м³	1	146.11	445.38	337.24	102.85	260.60	771.22
	2	88.73	331.19	204.75	764.53	154.57	568.75
	3		52.57		212.3		77.0

Утверждены
постановлением Правительства КР
от 5 августа 2013 года № 446

Нормы естественной убыли нефтепродуктов 5, 6 групп при хранении
в резервуарах до 1 месяца (в кг на 1 тонну принятого количества в месяц)

Тип резервуара	Группа нефтепродукта	Климатическая зона					
		Южная		Средняя		Северная	
		осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период
Наземный стальной заглубленный	5	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03
	6	0.12	0.12	0.12	0.12	0.12	0.12
	5	0.12	0.12	0.12	0.12	0.12	0.12
	6	0.12	0.12	0.12	0.12	0.12	0.12

Утверждены
постановлением Правительства КР
от 5 августа 2013 года № 446

Нормы естественной убыли нефтепродуктов при хранении свыше 1 месяца
(в кг на 1 резервуар в месяц)

Тип резервуара	Группа нефтепродукта	Климатическая зона					
		Южная		Средняя		Северная	
		осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период
Наземный стальной вместимостью 100 м³ и менее	1	79.97	221.40	65.02	180.97	54.55	145.50
	2	49.57	163.09	40.30	132.60	33.11	108.60
	3		26.0		21.0		14.0
	4		12.0		10.0		8.0
200-400 м³	1	111.75	325.87	90.12	262.80	74.70	206.10
	2	69.50	236.77	56.50	192.50	45.30	153.90
	3		39.0		30.0		20.0
	4		17.0		15.0		12.0
400-700 м³	1	175.85	515.12	141.82	415.42	113.70	321.30
	2	108.24	374.28	88.00	304.30	69.00	240.0
	3		59.0		48.0		31.0
	4		54.0		44.0		19.0
700-1000 м³	1	258.44	752.06	208.42	606.52	163.80	473.25
	2	155.35	554.97	126.30	451.20	97.0	349.00
	3		88.7		71.6		47.3
	4		35.0		29.0		29.0
1000 м³	1	321.68	980.40	259.42	790.65	200.62	593.25
	2	193.72	723.36	157.50	588.10	118.90	437.50
	3		114.7		93.3		59.3
	4		45.5		37.0		37.0
2000 м³	1	537.16	1565.3	433.20	1343.0	325.87	991.12
	2	341.94	1270.6	278.00	1033.00	225.60	818.00
	3		82.4		67.0		67.0
	4		65.0		60.0		60.0
2000-3000 м³	1	732.10	2269.67	563.15	1745.90	423.63	1288.50
	2	469.82	1745.77	361.40	1342.90	293.28	1063.40
	3		103.0		87.0		87.0
	4		91.0		78.0		78.0
3000 м³ и более	1	1010.70	3253.2	777.6	2502.5	571.35	1807.00
	2	648.95	2501.2	499.2	1924.0	395.98	1492.40
	3		140.0		117.0		117.0
	4		125.0		104.0		104.0
Заглубленный вместимостью 100 м³ и менее	1	16.90	42.20	13.00	32.50	13.00	28.60
	2	16.90	33.80	13.00	26.00		26.00
	3		16.00		13.0		-
более 100 м³	1	101.4	226.4	78.0	174.20	52.0	152.00
	2	81.1	228.1	62.4	175.5	42.9	135.2

Утверждены
постановлением Правительства КР
от 5 августа 2013 года № 446

Нормы естественной убыли нефтепродуктов при отпуске в транспортные средства
(в кг на 1 тонну отпущенного количества)

Тип транспортного средства, в которое ведется отгрузка	Тип резервуара, из которого ведется отгрузка	Группа нефтепродукта	Климатическая зона					
			Южная		Средняя		Северная	
			осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период
Автомобильная цистерна		1	0.12	0.20	0.13	0.21	0.14	0.22
		2	0.07	0.19	0.07	0.17	0.07	0.15
		3	0.01	0.03	0.01	0.03	0.01	0.03
		4	0.01	0.02	0.01	0.02	0.01	0.02
	Вертикальный	6	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02
	Горизонтальный	6	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05	0.05

Утверждены
постановлением Правительства КР
от 5 августа 2013 года № 446

Нормы естественной убыли нефтепродуктов при приеме, хранении, отпуске на автозаправочных станциях и пунктах заправки (в кг на 1 тонну принятого количества)

Тип резервуара	Группа нефтепродукта	Климатическая зона					
		Южная		Средняя		Северная	
		осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период	осенне-зимний период	весенне-летний период
Наземный стальной	1	0.76	1.35	0.74	1.25	0.72	1.15
	4	0.06	0.07	0.05	0.06	0.04	0.05
	5	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03	0.03
	6	0.12	0.12	0.12	0.12	0.12	0.12
Заглубленный	1	0.50	0.82	0.49	0.68	0.48	0.56
	4	0.03	0.04	0.03	0.04	0.03	0.04
	5	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02	0.02
	6	0.12	0.12	0.12	0.12	0.12	0.12

Утверждены
постановлением Правительства КР
от 5 августа 2013 года № 446

Нормы естественной убыли нефтепродуктов 7 группы (твердых нефтепродуктов)
(в кг на 1 тонну принятого или отпущенного количества в резервуары)

Вид операции	Климатическая зона		
	Южная	Средняя	Северная
Приемка	0.14	0.13	0.12
Отпуск	0.01	0.01	0.01

Утверждены
постановлением Правительства КР
от 5 августа 2013 года № 446

Нормы естественной убыли нефтепродуктов при железнодорожных перевозках

Виды перевозок	Группа нефтепродуктов	Нормы естественной убыли во все периоды года	
		в кг на 1 тонну груза	в процентах от массы груза
Железнодорожные перевозки наливом в цистернах	1, 2	0.21	0.021
	3, 4	0.14	0.014
	5, 6 (кроме моторного топлива и мазута)	0.07	0.007
	6 (только моторное топливо и мазуты)	0.1	0.01

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О Совете по внутреннему аудиту

В соответствии со статьей 8 Закона Кыргызской Республики "О внутреннем аудите", статьями 10 и 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики", в целях развития внутреннего аудита в Кыргызской Республике Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Совете по внутреннему аудиту.

2. Министерству финансов Кыргызской Рес-

публики внести на рассмотрение Премьер-министра Кыргызской Республики персональный состав Совета по внутреннему аудиту.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел финансов и кредитной политики Аппарата Правительства Кыргызской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 13 сентября 2013 года № 75)

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ж.Сатыбалдиев

г.Бишкек
от 9 сентября 2013 года № 498

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 9 сентября 2013 года № 498

ПОЛОЖЕНИЕ о Совете по внутреннему аудиту

1. Общие положения

1. Совет по внутреннему аудиту (далее - Совет) является консультативно-совещательным органом и создается с целью обеспечения функциональной независимости служб внутреннего аудита, определения стратегии развития внутреннего аудита в государственных органах и уч-

реждениях Кыргызской Республики.

2. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики "О внутреннем аудите", другими нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи Совета

3. Задачами Совета являются:

- внесение предложений по развитию нормативной правовой и методологической базы внутреннего аудита государственных органов и учреждений;

- предоставление заключения по отчету о деятельности служб внутреннего аудита за предыдущий год, подготовленному уполномоченным государственным органом в области внутреннего аудита (далее - уполномоченный орган).

3. Функции Совета

4. Для выполнения своих задач Совет осуществляет следующие функции:

- выработка механизма профессиональной добросовестности внутренних аудиторов;

- внесение предложений по совершенствованию нормативных правовых актов по внутреннему аудиту;

- содействие уполномоченному органу в реализации стратегии развития внутреннего аудита государственных органов и учреждений Кыргызской Республики;

- согласование с уполномоченным органом сроков проведения внутреннего аудита на тех объектах внутреннего аудита, где отсутствуют службы внутреннего аудита;

- рассмотрение вопросов эффективного выполнения задач службами внутреннего аудита государственных органов и учреждений Кыргызской Республики;

- осуществление международного сотрудничества в соответствии с компетенцией Совета.

4. Состав Совета, порядок его формирования и работы

5. Совет состоит из семи человек, включая председателя Совета, членов Совета и ответственного секретаря Совета.

6. Персональный состав Совета формируется

уполномоченным органом и вносится на рассмотрение Премьер-министра Кыргызской Республики.

7. В состав Совета по должности входят:

- министр финансов Кыргызской Республики;
- аудитор Счетной палаты Кыргызской Республики (по представлению Счетной палаты Кыргызской Республики);

- руководитель отдела финансов и кредитной политики Аппарата Правительства Кыргызской Республики;

- председатель Государственной службы регулирования и надзора за финансовым рынком при Правительстве Кыргызской Республики;

- ректор высшего учебного заведения (по представлению Министерства образования и науки Кыргызской Республики);

- аудитор аудиторской организации (по представлению Государственной службы регулирования и надзора за финансовым рынком при Правительстве Кыргызской Республики);

- руководитель структурного подразделения Министерства финансов Кыргызской Республики по вопросам методологии внутреннего аудита.

8. Руководство деятельностью Совета осуществляет министр финансов Кыргызской Республики, являющийся председателем Совета (далее - председатель), а в отсутствие председателя исполнение обязанностей возлагается на заместителя, определяемого председателем из числа членов Совета.

9. Работа ответственного секретаря Совета возлагается на руководителя структурного подразделения Министерства финансов Кыргызской Республики по вопросам методологии внутреннего аудита.

10. В целях обеспечения независимости, членами Совета не могут являться представители объектов внутреннего аудита. Данное положение не распространяется на уполномоченный орган.

11. Деятельность Совета осуществляется на основе ежегодного плана работы, утверждаемого председателем в начале года. Утвержденный план работы может корректироваться с учетом предложений председателя и членов Совета.

12. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

13. Повестку и порядок рассмотрения вопросов на заседании Совета утверждает председатель по представлению ответственного секретаря Совета. Повестка заседания готовится и рассылается всем членам Совета за две недели до планируемой даты заседания.

14. Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Совета. Члены Совета участвуют в заседаниях Совета лично, без права замены.

15. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, принимающих участие в заседании. При равенстве голосов, право решающего голоса имеет председатель.

16. Принятые решения оформляются в виде протоколов заседаний Совета. Протокол составляется по результатам каждого заседания Совета в срок не позднее пяти рабочих дней после его проведения. Протокол подписывается председательствующим и ответственным секретарем Совета.

17. Решения Совета носят рекомендательный характер.

18. Председатель и члены Совета осуществляют свою деятельность на общественных началах.

19. На заседание Совета могут быть приглашены независимые эксперты, научные и иные консультанты для оказания экспертно-консультативного содействия работе Совета.

20. Организационно-методическое, информационное и техническое обеспечение деятельности Совета осуществляет Секретариат Совета.

21. Функции Секретариата Совета исполняет уполномоченный орган.

22. Состав и порядок работы Секретариата Совета утверждает председатель Совета по представлению ответственного секретаря.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О порядке предоставления права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота

В соответствии со статьей 90 Конституции Кыргызской Республики и статьей 17 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики", статьями 2, 3-1, 10 Закона Кыргызской Республики "О пастбищах", в целях урегулирования предоставления права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, Правительство Кыр-

гызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о порядке предоставления права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления:

- применять в деятельности по использованию

пастбищных ресурсов в других целях, кроме выпаса скота, Типовое положение о порядке предоставления права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота;

- усилить контроль за соблюдением порядка предоставления права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота.

3. Министерству сельского хозяйства и мелиорации Кыргызской Республики:

- принять организационные и иные меры, вытекающие из настоящего постановления;

- привести свои решения в соответствие с настоящим постановлением.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 17 сентября 2013 года № 76).

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ж.Сатыбалдиев

г.Бишкек

от 13 сентября 2013 года № 515

Утверждено
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 13 сентября 2013 года № 515

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота

Настоящее Типовое положение разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О пастбищах", другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики и регулирует

порядок предоставления права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота.

1. Общие положения

1. По договору жайыт комитет предоставляет пастбищепользователю, после внесения соответствующей платы, право пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота.

2. При предоставлении на срок более трех лет право пользования пастбищными ресурсами в иных целях подлежит обязательной государственной регистрации.

3. Предоставление права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, должно осуществляться на принципах прозрачности, общедоступности и непрерывного, рационального, устойчивого пользования пастбищными ресурсами.

4. Физические и юридические лица могут использовать пастбищные ресурсы в иных целях, не связанных с выпасом скота.

2. Порядок предоставления права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота

6. Предоставление права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, осуществляется гласно, с учетом интересов населения, проживающего на соответствующей территории.

7. Интересы населения, проживающего на соответствующей территории, учитываются при предоставлении им приоритетного права пользования в установленном порядке пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом

пользовать пастбища в следующих целях:

- для отдыха;
- сбора в личное пользование дикорастущих плодов, ягод, грибов, других пищевых продуктов;
- сбора лекарственно-технического сырья и пчеловодства;
- участия в культурно-оздоровительных, туристических и спортивных мероприятиях.

5. Пребывание физических и юридических лиц на участках пастбищ, а также сбор дикорастущих плодов, ягод, грибов и других пищевых продуктов, лекарственно-технического сырья на этих участках могут быть ограничены в соответствии с планами сообщества по управлению и использованию пастбищ, утвержденных представительным органом местного самоуправления.

8. Население, проживающее на соответствующей территории, имеет право выносить на рассмотрение общего собрания объединения пастбищепользователей вопросы о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, лицам, не проживающим на данной территории, определенном виде пользования, объемах и т.д.

3. Форма и условия договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота

9. Типовой договор о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, заключается в письменной форме, согласно приложению к настоящему Положению.

10. По одному экземпляру договора получают стороны. Копия договора направляется соответствующей местной государственной администрации для сведения.

11. В случае несоблюдения письменной формы договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, договор считается недействительным.

12. В договоре о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, должны быть указаны:

- а) стороны договора;
- б) место, где предоставляется право пользования пастбищными ресурсами;

4. Оплата за предоставление права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота

15. Размер платы за использование пастбищ в иных целях определяется:

- на участках, деятельность на которых приводит к нарушению пастбищного покрова, - в соответствии с нормативами стоимости возмещения потерь сельскохозяйственного производства, утвержденных постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении нормативов стоимости возмещения потерь сельскохозяйственного производства, связанных с предоставлением сельскохозяйственных угодий для не сельскохозяйственных нужд" от 14 февраля 1998 года № 66;

- на участках, деятельность на которых исключает выпас скота, но не приводит к нарушению пастбищного покрова, - равным размеру оплаты за использование данного участка для выпаса

5. Права и обязанности пастбищепользователя

18. Согласно договору пастбищепользователь вправе:

а) осуществлять пользование пастбищными ресурсами в местности и объемах, определенных договором об использовании пастбищ в иных целях;

б) в установленном порядке (по письменному согласию жайыт-комитета) осуществлять возведение и строительство временных жилых, производственных, складских и других сооружений с соблюдением строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных специальных требований (норм, правил, нормативов) на участках пастбищ, за исключением уча-

в) виды пользования пастбищными ресурсами;

г) площадь предоставляемого земельного участка;

д) срок пользования пастбищными ресурсами;

е) размер платы и порядок ее внесения;

ж) права и обязанности сторон;

з) форс-мажорные обстоятельства;

и) ответственность за нарушение договорных обязательств.

13. К договору о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях прилагается планово-картографический материал, с указанием границ и площади предоставляемого земельного участка.

14. Указанные условия являются существенными условиями договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота. В договоре по усмотрению сторон указываются также иные условия, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

5. Права и обязанности пастбищепользователя

15. Размер платы за использование пастбищ в иных целях определяется:

- на участках, деятельность на которых приводит к нарушению пастбищного покрова, - в соответствии с нормативами стоимости возмещения потерь сельскохозяйственного производства, утвержденных постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении нормативов стоимости возмещения потерь сельскохозяйственного производства, связанных с предоставлением сельскохозяйственных угодий для не сельскохозяйственных нужд" от 14 февраля 1998 года № 66;

- на участках, деятельность на которых исключает выпас скота, но не приводит к нарушению пастбищного покрова, - равным размеру оплаты за использование данного участка для выпаса

5. Права и обязанности пастбищепользователя

18. Согласно договору пастбищепользователь вправе:

а) осуществлять пользование пастбищными ресурсами в местности и объемах, определенных договором об использовании пастбищ в иных целях;

б) в установленном порядке (по письменному согласию жайыт-комитета) осуществлять возведение и строительство временных жилых, производственных, складских и других сооружений с соблюдением строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных специальных требований (норм, правил, нормативов) на участках пастбищ, за исключением уча-

в) виды пользования пастбищными ресурсами;

г) площадь предоставляемого земельного участка;

д) срок пользования пастбищными ресурсами;

е) размер платы и порядок ее внесения;

ж) права и обязанности сторон;

з) форс-мажорные обстоятельства;

и) ответственность за нарушение договорных обязательств.

13. К договору о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях прилагается планово-картографический материал, с указанием границ и площади предоставляемого земельного участка.

14. Указанные условия являются существенными условиями договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота. В договоре по усмотрению сторон указываются также иные условия, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики.

договора.

19. Пастбищепользователь по договору о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, по истечении срока договора имеет при прочих равных условиях преимущественное перед другими лицами право на заключение договора на новый срок.

20. Пастбищепользователь обязан:

а) пользоваться пастбищными ресурсами в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и договором о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, не допуская ухудшения состояния пастбищ и экологической обстановки в результате своей деятельности;

6. Основания для прекращения договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота

21. Договор о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, прекращается в случае:

- а) истечения срока договора;
- б) отказа пастбищепользователя от права

7. Порядок изменения условий договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота

22. Изменение условий договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, допускается в случае:

- а) изменения состояния пастбищ (пожары, оползни, ветровая и водная эрозия почв, землетрясения, наводнения, повреждение пастбищных участков вредителями и болезнями);

8. Ответственность за нарушение условий договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, и рассмотрение споров

23. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

ТИПОВОЙ ДОГОВОР о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота

Село (город) _____ от "___" _____ года

1. Жайыт комитет объединения пастбищепользователей _____ айылного аймака _____ района _____ области, в лице его председателя _____ (фамилия, имя, отчество), на основании поста-

б) вносить плату в размерах и сроки, установленные договором о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота;

в) не допускать засорения и загрязнения пастбищ, биологического и химического их заражения и мест водопоя скота;

г) не нарушать интересы других пастбищепользователей и смежных землепользователей;

д) соблюдать земельное и природоохранное законодательство Кыргызской Республики;

е) не препятствовать государственному контролю за использованием пастбищ;

ж) не нарушать условий эксплуатации объектов пастбищной инфраструктуры и иных объектов, используемых для нужд животноводства.

6. Основания для прекращения договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота

21. Договор о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, прекращается в случае:

- а) истечения срока договора;
- б) отказа пастбищепользователя от права

7. Порядок изменения условий договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота

22. Изменение условий договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, допускается в случае:

- а) изменения состояния пастбищ (пожары, оползни, ветровая и водная эрозия почв, землетрясения, наводнения, повреждение пастбищных участков вредителями и болезнями);

8. Ответственность за нарушение условий договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, и рассмотрение споров

23. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

ТИПОВОЙ ДОГОВОР о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота

Село (город) _____ от "___" _____ года

1. Жайыт комитет объединения пастбищепользователей _____ айылного кенеша _____ района _____ области, в лице его председателя _____ (фамилия, имя, отчество), на основании поста-

2. (ФИО физического лица и его паспортные данные, либо реквизиты юридического лица и

1. Предмет и сумма Договора

1.1. Жайыт комитет предоставляет пастбищепользователю временное право пользования пастбищными ресурсами на участке (номер, название участка, урочища) для осуществления пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота:

(вид и объем пользования: размещение пчелопасек, сбор лек. сырья, туризм, др. - указать) сроком (до 5-ти лет) с " " года до по " " года.

1.2. За пользование пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, пастбищепользователь выплачивает жайыт комите-

2. Права и обязанности сторон

2.1. Жайыт комитет имеет право:

- рекомендовать пастбищепользователям передовые методы пользования пастбищами, их охраны и улучшения;
- осуществлять контроль за состоянием и использованием пастбищных ресурсов через систему мониторинга.

2.2. Жайыт комитет обязуется:

- предоставить право пользования пастбищными ресурсами для целей и в объемах, указанных в пункте 1 настоящего Договора;
- создавать условия для самостоятельного хозяйствования пастбищепользователя.

2.3. Пастбищепользователь имеет право:

- пользоваться пастбищными ресурсами для целей и в объемах, указанных в пункте 1 настоящего Договора, в соответствии с лимитами и нормами, установленными законодательством Кыргызской Республики;
- в установленном порядке (по письменному согласию жайыт комитета), осуществлять возведение и строительство временных жилых, производственных, складских и других сооружений, с соблюдением строительных, экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных специальных требований (норм, правил, нормативов) на участках пастбищ, за исключением участков, отнесенных к культурным пастбищам и пастбищам коренного улучшения.

2.4. Пастбищепользователь обязуется:

- пользоваться пастбищными ресурсами толь-

ко в целях, указанных в пункте 1 настоящего Договора, не допуская ухудшения состояния пастбищ и экологической обстановки в результате своей деятельности;

данные его уполномоченного лица) именуемый в дальнейшем "пастбищепользователь", с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет и сумма Договора

ту сумму всего сомов, согласно расценкам, установленным постановлением

айылного кенеша района области от " " года №

1.3. Жайыт комитетом пастбищепользователю, после внесения соответствующей платы за пользование пастбищными ресурсами, выдается копия договора, в котором указываются цели и объемы пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота. Пастбищепользователь не вправе передавать Договор и право пользования пастбищными ресурсами, полученное в соответствии с настоящим Договором, другому лицу.

ко в целях, указанных в пункте 1 настоящего Договора, не допуская ухудшения состояния пастбищ и экологической обстановки в результате своей деятельности;

- не допускать засорения и загрязнения пастбищ, биологического и химического их заражения и мест водопоя скота;

- не нарушать интересы других пастбищепользователей и смежных землепользователей;

- соблюдать земельное и природоохранное законодательство Кыргызской Республики;

- не препятствовать государственному контролю за использованием пастбищ;

- не нарушать условий эксплуатации объектов, используемых для нужд животноводства

(обязанности по использованию пастбищной инфраструктуры)

- своевременно, в срок до " " года выплатить за пользование пастбищными ресурсами в иных целях всего

сомов. (сумма прописью)

В случае задержки оплачивать дополнительно % пени за каждый день задержки от недоплаченной суммы;

- заблаговременно, не позднее чем за 30 дней вперед, извещать жайыт комитет о намерении отказа от права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота.

3. Форс-мажорные обстоятельства

3.1. В случае возникновения форс-мажорных обстоятельств (землетрясение, наводнение, сели, оползни, военные события, стихийные бедст-

вия и другие обстоятельства, не зависящие от воли сторон) стороны не несут ответственности.

4. Заключительные положения

4.1. Договор составлен в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих одинаковую юридическую силу.

4.2. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его сторонами.

4.3. Все вопросы и споры, вытекающие из условий настоящего Договора, регулируются законодательством Кыргызской Республики.

Ответственность сторон за нарушение усло-

вий настоящего Договора, не предусмотренная в настоящем Договоре, применяется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

4.4. Споры, возникающие при заключении, исполнении, изменении и расторжении Договора о предоставлении права пользования пастбищными ресурсами в иных целях, не связанных с выпасом скота, разрешаются в судебном порядке.

5. Юридические адреса сторон:

Жайыт комитет:

почтовый адрес:

расчетный счет №

Председатель:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать)

Пастбищепользователь:

почтовый адрес:

расчетный счет №

Руководитель:

(фамилия, имя, отчество)

(подпись, печать)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О мерах по организованному проведению озимого сева зерновых колосовых культур под урожай 2014 года

В целях создания благоприятных условий сельским товаропроизводителям для своевременного и организованного проведения сева озимых зерновых колосовых культур под урожай 2014 года Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить рекомендуемую Министерством сельского хозяйства и мелиорации Кыргызской Республики структуру посевных площадей озимого сева зерновых колосовых культур под урожай 2014 года согласно приложению 1.

2. Полномочным представителям Правительства Кыргызской Республики в областях, главам местных государственных администраций и органам местного самоуправления совместно с Министерством сельского хозяйства и мелиорации Кыргызской Республики:

- провести организационную и разъяснительную работу с сельскими товаропроизводителями по размещению посевов озимой пшеницы и ячменя в соответствии с рекомендованной структурой проведения озимого сева зерновых колосовых культур под урожай 2014 года;
- рассматривать вопросы о подготовке, своевременном и организованном проведении осенней посевной кампании на заседаниях областных и районных штабов, созданных в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики "О создании Республиканского штаба по организованному и своевременному проведению

ежегодных сельскохозяйственных работ при Правительстве Кыргызской Республики" от 14 сентября 2012 года № 618;

- задействовать на весь период проведения пахоты и озимого сева агротехнические и технические сервисные службы по ремонту и техническому обслуживанию тракторов, зерновых сеялок, почвообрабатывающей и транспортной сельскохозяйственной техники, оказывая им содействие в обеспечении запасными частями, узлами и агрегатами;

- принять меры по бесперебойной поставке электроэнергии для работы механических мастерских, технических сервисов и созданных на их базе машинно-технологических станций по ремонту тракторов, почвообрабатывающей, посевной и транспортной сельскохозяйственной техники, задействованных в период проведения осенне-полевых работ, а также зерновых токов для подготовки и доведения до требуемых кондиций посевного материала сельскохозяйственных культур;

- принять меры по своевременному обеспечению сельских товаропроизводителей семенами пшеницы и ячменя для проведения текущего озимого сева, организовать их очистку и доведение до посевных кондиций, с обязательным протравливанием перед посевом;

- рекомендовать сельским товаропроизводителям использовать для озимого сева сорта пше-

ницы с высоким качеством клейковины, имеющие хорошие хлебопекарные качества: для орошаемых земель - "Интенсивная", "Кыял", "Тилек", "Дордой 16", "Жаным" (отечественной селекции), "Краснодарский 99", "Афина", "Грация", "Есаул" (краснодарской селекции); для богарных земель - "Адыр", "Эритроспермум 760" (отечественной селекции), "Наз", "Жадыра", "Карасай" (казахстанской селекции);

- совместно с региональными службами Государственного фонда развития экономики при Министерстве финансов Кыргызской Республики определить перечень семенных хозяйств и других хозяйствующих субъектов, имеющих непогашенную задолженность по государственным заемным средствам (кроме кредитов, полученных со сроком погашения в течение 10 лет, по линии грантов Правительства Японии и Китайской Народной Республики) и изъявивших желание погасить эту задолженность в виде имеющихся у них сертифицированных семян озимой пшеницы и озимого ячменя, с накоплением этих семян в республиканском государственном семенном фонде для последующего использования в озимом севе текущего года;

- своевременно создать условия и организовать обязательное проведение предпахотных, а при необходимости - влагозарядковых поливов на всех орошаемых массивах, предназначенных для закладки посевов озимой пшеницы и озимого ячменя;

- принять меры по бесперебойному обеспечению сельских товаропроизводителей дизельным топливом и другими горюче-смазочными материалами на весь период проведения пахотных работ и озимого сева.

3. Разрешить Министерству сельского хозяйства и мелиорации Кыргызской Республики в дополнение к 20,0 (двадцать) млн. сомов бюджетных средств, выделенных на тендерную закупку сертифицированных семян озимой пшеницы для озимого сева под урожай 2014 года, направить неиспользованный остаток бюджетных средств - 3,1 млн. (три миллиона сто тысяч) сомов, образовавшийся в результате тендерных закупок семян сельскохозяйственных культур для ярового сева 2013 года, предусмотренных постановлением Правительства Кыргызской Республики "О мерах по организации своевременного проведения весенне-полевых работ в Кыргызской Республике в 2013 году" от 24 января 2013 года № 35, которые не были оформлены и не выбраны хозяйствующими субъектами республики из-за наличия у них задолженности по государственным заемным средствам (55 тонн семян яровой пшеницы на сумму 1,3 млн. (один миллион триста тысяч) сомов, 26,2 тонны семян хлопчатника на сумму 1,3 млн. (один миллион триста тысяч) сомов, 4 тонны семян гречихи на сумму 0,5 млн. (пятьсот тысяч) сомов).

4. Районным государственным комиссиям по распределению товарных кредитов в кратчайшие сроки обеспечить распределение семян озимой пшеницы и озимого ячменя для текущего сева, накопленных в республиканском государственном семенном фонде, а также закупленных по тендеру и выделенных республиканской государственной межведомственной комиссией по распределению товарных кредитов по предложению Министерства сельского хозяйства и мелиорации Кыргызской Республики.

5. Государственному агентству антимонопольного регулирования при Правительстве Кыргызской Республики в недельный срок определить закупочные цены на семена озимой пшеницы и озимого ячменя ("суперэлита", "элита", первой и второй репродукций), накопленные в республиканском государственном семенном фонде и выделенные для использования в озимом севе под урожай 2014 года.

6. Государственному фонду развития экономики при Министерстве финансов Кыргызской Республики обеспечить своевременное оформление кредитно-залоговой документации семеноводческим хозяйствам и другим хозяйствующим субъектам республики - получателям сертифицированных семян озимой пшеницы и озимого ячменя на текущий озимый сев, накопленных в республиканском государственном семенном фонде и закупленных Министерством сельского хозяйства и мелиорации Кыргызской Республики по тендеру, на условиях предоставления беспроцентного товарного кредита, со сроком возврата до 1 декабря 2014 года.

7. Рекомендовать Ассоциации нефтетрейдеров Кыргызской Республики накопить на нефтебазах и автозаправочных станциях республики дизельное топливо и другие горюче-смазочные материалы для выполнения намеченных осенних полевых работ в объемах согласно приложению 2.

8. Признать утратившими силу: - постановление Правительства Кыргызской Республики "О мерах по своевременному и организованному проведению уборки выращенного урожая сельскохозяйственных культур и выполнению намеченной программы проведения озимого сева под урожай 2013 года" от 13 июля 2012 года № 487;

- постановление Правительства Кыргызской Республики "О внесении изменения в постановление Правительства Кыргызской Республики "О мерах по своевременному и организованному проведению уборки выращенного урожая сельскохозяйственных культур и выполнению намеченной программы проведения озимого сева под урожай 2013 года" от 13 июля 2012 года № 487" от 14 сентября 2012 года № 619.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на отдел агропромышленного комплекса и экологии Аппарата Прави-

тельства Кыргызской Республики. со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 24 сентября 2013 года № 78)

г. Бишкек

от 20 сентября 2013 года № 517

Премьер-министр Кыргызской Республики
Ж. Сатыбалдиев

Приложение 1
к постановлению Правительства КР
от 20 сентября 2013 года № 517

РЕКОМЕНДУЕМАЯ СТРУКТУРА посевных площадей на озимый сев 2013 года

(тыс. га)

Наименование областей и районов	Фактически среднегодовая площадь озимой пшеницы за 2009-2012 годы	Предложения по структуре посевных площадей на 2013 год (в разрезе областей)	+/-	Рекомендуемая структура посевных площадей		
				озимая пшеница	озимый ячмень	все озимых
Всего по Кыргызской Республике	225,1	211,0	-14,1	225,2	12,4	237,4
Баткенская область, всего	12,0	9,7	-2,2	12,0	0,1	12,1
Баткенский район	2,4	2,8	+0,4	2,4		2,4
Кадамжайский район	5,3	3,5	-1,7	5,3		5,3
Лейлекский район	3,0	2,9	-0,1	3,0	0,1	3,1
Город Исфана	0,5		-0,5	0,5		0,5
Город Баткен	0,2	0,1	-0,1	0,2		0,2
Город Кызыл-Кия	0,6	0,5	-0,1	0,6		0,6
Джалал-Абадская область, всего	23,9	20,5	-3,4	23,9	1,5	25,4
Ак-Суйский район	1,6	0,4	-1,2	1,6		1,6
Ала-Букинский район	4,2	4,3	+0,1	4,2		4,2
Базар-Коргонский район	3,8	3,5	-0,3	3,8	1,3	5,4
Ноокенский район	3,3	3,5	+0,2	3,3		3,3
Сузакский район	10,3	8,4	-1,9	10,3	0,2	10,5
Тогуз-Тороуский район	0,1	0,1	-0,1	0,1		0,1
Токтогульский район	0,3	0,2	-0,1	0,3		0,3
Чаткальский район	0,1		-0,1	0,1		0,1
Город Джалал-Абад	0,3	0,2	-0,1	0,3		0,3
Ошская область, всего	45,2	45,3	+0,1	45,3	0,5	45,8
Алайский район	0,4	0,3	-0,1	0,4	0,2	0,6
Араванский район	3,5	4,6	+1,1	3,5		3,5
Кара-Кульджинский район	1,2	0,7	-0,5	1,2		1,2
Кара-Суйский район	14,2	15,0	+0,8	14,2		14,2
Ноокатский район	10,2	7,7	-2,5	10,2		10,2
Узгенский район, город Ош	15,7	17,0	+1,3	15,7	0,3	16,0
Иссык-Кульская область, всего	12,5	10,0	-2,5	12,5		12,5
Ак-Суйский район	2,1	2,0	-0,1	2,1		2,1
Джети-Огузский район	2,0	2,0		2,0		2,0
Иссык-Кульский район	3,2	3,0	-0,2	3,2		3,2
Тонский район	0,2		-0,2	0,2		0,2
Тюпский район	5,0	3,0	-2,0	5,0		5,0
Таласская область, всего	10,9	7,5	-3,4	10,9	0,3	11,2
Бакай-Атинский район	1,8	1,0	-0,8	1,8		1,8
Кара-Бууринский район	4,4	3,3	-1,1	4,4		4,4
Манасский район	4,3	3,0	-1,3	4,3	0,3	4,6
Таласский район	0,4	0,2	-0,2	0,4		0,4

Наименование областей и районов	Фактически среднегодовая площадь озимой пшеницы за 2009-2012 годы	Предложения по структуре посевных площадей на 2013 год (в разрезе областей)	+/-	Рекомендуемая структура посевных площадей		
				озимая пшеница	озимый ячмень	всего озимых
Чуйская область, всего	120,6	117,9	-2,7	120,6	10,0	130,6
Аламудунский район	8,7	8,5	-0,2	8,7	1,5	10,2
Жайылский район	19,4	19,5	+0,1	19,4	1,5	20,9
Кеминский район	6,4	6,1	-0,3	6,4	0,1	6,5
Московский район	21,9	20,0	-1,9	21,9	1,7	23,6
Панфиловский район	17,3	17,2	-0,1	17,3	0,2	17,5
Сокулукский район	23,9	25,6	+1,7	23,9	1,8	25,7
Ысык-Атинский район	15,0	14,5	-0,5	15,0	3,1	18,1
Чуйский район	8,0	6,4	-1,6	8,0	0,1	8,1

Приложение 2
к постановлению Правительства КР
от 20 сентября 2013 года № 517

**Потребность сельских товаропроизводителей
в горюче-смазочных материалах для проведения осенне-полевых работ в 2013 году**

(тонн)

Наименование областей	Дизельное топливо	Бензин	Дизельное масло	Автол
Баткенская	580	170	50	20
Джалал-Абадская	1300	390	120	35
Иссык-Кульская	590	180	55	20
Ошская	2700	810	240	70
Таласская	470	140	45	15
Чуйская	7560	2270	680	200
Итого по республике	13200	3960	1190	360

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О вопросах опеки и попечительства

В соответствии со статьями 36, 67-79 Кодекса Кыргызской Республики о детях, статьями 66-76 Гражданского кодекса Кыргызской Республики, статьей 10 конституционного Закона Кыргызской Республики "О Правительстве Кыргызской Республики", в целях регламентирования вопросов организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству Правительство Кыргыз-

ской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

- Положение об опеке и попечительстве;
- Положение о порядке размещения ребенка вне семьи.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования. (газета "Эркин Тоо" от 27 сентября 2013 года № 79)

Премьер-министр Кыргызской Республики

Ж.Сатыбалдиев

г.Бишкек

от 24 сентября 2013 года № 522

Утверждено
постановлением Правительства КР
от 24 сентября 2013 года № 522

**ПОЛОЖЕНИЕ
об опеке и попечительстве**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение регулирует отношения по установлению, осуществлению и прекращению опеки и попечительства над несовершеннолетними детьми, недееспособными или огра-

ничено дееспособными гражданами, отношения по установлению, осуществлению и прекращению патронажа над совершеннолетним дееспособным гражданином, а также вопросы организации и осуществления деятельности по опеке и попечительству, патронажу.

2. Нормы настоящего Положения, относящиеся к правам, обязанностям и ответственности опекунов и попечителей, применяются к учреждениям и организациям, в которые помещены под надзор несовершеннолетние дети, недееспособные или ограниченно дееспособные граждане, в том числе к учреждениям и организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. В настоящем Положении используются следующие понятия и термины:

"кандидат в опекуны и попечители" - гражданин, желающий принять несовершеннолетнего на воспитание и внесенный территориальным подразделением уполномоченного органа по защите детей в Государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в качестве кандидатов в опекуны и попечители;

"нуждающиеся в установлении опеки и попечительства лица" - совершеннолетние недееспособные граждане, ограниченные в дееспособности граждане, несовершеннолетние, которым в силу обстоятельств требуется уход, забота, воспитание;

2. Порядок установления опеки и попечительства над нуждающимися в установлении опеки и попечительства лицами

6. Опекунами и попечителями могут назначаться только совершеннолетние дееспособные лица:

7. Опекунами и попечителями лиц, нуждающихся в установлении опеки и попечительства, не могут быть лица:

- страдающие "лудоманией" или зависимые от азартных игр, ограниченные судом в дееспособности;
- отстраненные от выполнения обязанностей опекунов и попечителей;
- ограниченные в родительских правах, лишённые родительских прав, бывшие усыновители, если усыновление отменено по их вине;
- лица, которые по состоянию здоровья не могут осуществлять обязанности по воспитанию несовершеннолетнего, согласно утвержденному Правительством Кыргызской Республики перечню заболеваний.

Опека и попечительство устанавливаются для защиты прав и интересов недееспособных или ограниченных в дееспособности граждан. Опека и попечительство над несовершеннолетними устанавливаются также в целях их воспитания.

Разница в возрасте между опекуном (попечителем) и несовершеннолетним не может быть менее 16 лет.

При назначении опекуна или попечителя в от-

питание, совершение установленных законодательством действий в их интересах и от их имени;

"подопечный" - гражданин, в отношении которого установлены опека, попечительство или патронаж;

"территориальное подразделение уполномоченного государственного органа по защите детей" - государственный орган, осуществляющий функции опеки и попечительства (далее - территориальное подразделение).

4. Отношения, возникающие в связи с установлением, осуществлением и прекращением опеки и попечительства, регулируются Семейным кодексом Кыргызской Республики, Кодексом Кыргызской Республики о детях, Гражданским кодексом Кыргызской Республики и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

5. Деятельность по опеке и попечительству осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- 1) добровольное принятие гражданином обязанностей по опеке и попечительству;
- 2) контроль за осуществлением обязанностей по опеке и попечительству;
- 3) обеспечение защиты прав и законных интересов подопечных.

6. Лица, желающие быть опекунами и попечителями несовершеннолетнего, учитываются нравственные и иные личные качества опекуна и попечителя, способность его к выполнению обязанностей опекуна и попечителя, отношения между опекуном, попечителем и ребенком, отношение к несовершеннолетнему членов семьи опекуна и попечителя, а также, если это возможно, желание самого несовершеннолетнего.

8. Лица, желающие быть опекунами и попечителями несовершеннолетних, обращаются в территориальное подразделение с заявлением (приложение 1) и приложением следующих документов:

- 1) копия паспорта (или иной удостоверяющий личность документ);
- 2) копия свидетельства о браке (если состоят в браке);
- 3) нотариально заверенное согласие супруга на опеку или попечительство (если состоят в браке);
- 4) справка с места жительства о составе семьи;
- 5) справка органов внутренних дел об отсутствии, снятии или погашении судимости;
- 6) документ, подтверждающий наличие постоянного источника доходов семьи (справка с места работы, с указанием должности и заработной платы, копия декларации о доходах от предпри-

нимательской деятельности, справка исполнительных органов местного самоуправления о наличии земельной доли, живности и других активов в собственности крестьянского хозяйства);

7) медицинское заключение государственной лечебно-профилактической и медико-социальной организации о состоянии здоровья лица, желающего быть опекуном (приложение 2), и членов его семьи об отсутствии заболеваний, согласно Перечню, определяемому Правительством Кыргызской Республики, при наличии которых лицо не может быть признано приемным родителем, опекуном или попечителем;

8) характеристика с места работы либо с места жительства;

9) полная автобиография заявителя.

Документы, перечисленные в подпунктах 3-8 настоящего пункта, действительны для рассмотрения их территориальным подразделением в течение шести месяцев со дня их выдачи.

9. Лица, желающие быть опекунами и попечителями совершеннолетних недееспособных граждан, ограниченных в дееспособности граждан, представляют документы, перечисленные в подпунктах 1-4 и 7-9 пункта 8 настоящего Положения.

Бабушки и дедушки, родители, супруги, совершеннолетние дети, совершеннолетние внуки, братья и сестры совершеннолетнего недееспособного гражданина, ограниченного в дееспособности гражданина, желающие быть опекунами и попечителями, представляют документы, перечисленные в подпунктах 1, 4, 8 пункта 8 настоящего Положения.

10. Для подготовки заключения о возможности быть опекуном и попечителем несовершеннолетнего, территориальным подразделением составляется акт по результатам обследования социально-бытовых условий жизни заявителей, желающих быть опекунами и попечителями (приложение 3), в срок не более 20 календарных дней со дня подачи документов, указанных в пункте 8 настоящего Положения.

Документы, перечисленные в подпунктах 4, 6, 7 пункта 8, действительны в течение шести месяцев со дня их выдачи.

Заключение о возможности быть опекуном и попечителем является основанием для постановки на учет территориальным подразделением лиц, желающих принять несовершеннолетних на воспитание, в Государственный банк данных о детях, оставшихся без попечения родителей, в качестве кандидатов в опекуны и попечители.

На каждого кандидата в опекуны и попечители формируется отдельное дело.

Для гражданина Кыргызской Республики, постоянно проживающего за пределами Кыргызской Республики, иностранного гражданина, желающего быть опекуном и попечителем несовершеннолетнего, заключение (о возможности быть опеку-

ном и попечителем) компетентного органа государства, в котором он имеет постоянное место жительства, является основанием для постановки на учет в качестве кандидатов в опекуны и попечители.

Опекуном и попечителем несовершеннолетнего, являющегося гражданином Кыргызской Республики, может быть назначен гражданин другого государства, в порядке и случаях, предусмотренных международными договорами, за исключением случаев, предусмотренных Кодексом Кыргызской Республики о детях.

Бабушки и дедушки, родители, супруги, совершеннолетние дети, совершеннолетние внуки, братья и сестры совершеннолетнего подопечного, а также бабушки и дедушки, совершеннолетние братья и сестры несовершеннолетнего подопечного, вне зависимости от гражданства, имеют преимущественное право быть его опекунами или попечителями перед всеми другими лицами.

Не подлежат постановке на учет в качестве кандидатов в опекуны и попечители лица, состоящие в родственных связях с несовершеннолетними и желающие быть опекунами и попечителями несовершеннолетних, лица, желающие быть опекунами и попечителями совершеннолетних недееспособных граждан или ограниченных в дееспособности граждан, а также лица, назначаемые на временную опеку и попечительство.

11. В случае несоответствия заявителей требованиям, установленным настоящим Положением, территориальное подразделение выносит отрицательное заключение.

Отрицательное заключение об установлении опеки и попечительства и основанный на нем отказ в постановке на учет в качестве кандидатов в опекуны и попечители территориальное подразделение выдает нарочно или отправляет по почте заявителю в 5-дневный срок со дня его подписания. Одновременно заявителю возвращаются все документы, и разъясняется порядок обжалования решения, принятого территориальным подразделением.

12. После постановки на учет заявителей, желающих быть опекунами и попечителями несовершеннолетнего, в качестве кандидатов в опекуны и попечители, территориальное подразделение или уполномоченный государственный орган по защите детей представляет заявителям информацию о несовершеннолетних, которые нуждаются в опеке и попечительстве, из Государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей, сделав отметку в анкете несовершеннолетнего о временном ненаправлении для знакомства с ними других граждан Кыргызской Республики, и выдает направление для посещения несовершеннолетнего по месту жительства или месту нахождения детей (приложение 4).

Направления выдаются территориальными

подразделениями, уполномоченным государственным органом по защите детей и вносятся в журнал учета выданных направлений. Направление подписывается руководителем территориального подразделения или заместителем руководителя уполномоченного государственного органа по защите детей, курирующим вопросы опеки и усыновления. Направление действительно в течение 30 дней с момента выдачи.

Кандидат(ы) в опекуны, попечители обязан(ы) в установленный срок для посещения ребенка, оставшегося без попечения родителей, проинформировать в письменной форме уполномоченный орган; выдавший направление, о результатах посещения этого ребенка и о принятом им решении (приложение 5).

13. Кандидат(ы) в опекуны и попечители обязан(ы):

- обеспечивать территориальным подразделением беспрепятственный доступ к жилищу для проведения обследования социально-бытовых условий жизни;

- своевременно информировать и представлять справки в территориальные подразделения, в случае изменения обстоятельств;

- лично познакомиться с потенциальным подопечным;

- ознакомиться с документами потенциального подопечного.

Кандидат(ы) в опекуны и попечители имеют право:

- получить подробную информацию о потенциальном подопечном;

- посещать несовершеннолетнего для установления контакта.

14. При определении несовершеннолетнего, которого желает взять под опеку или попечительство кандидат в опекуны и попечители, территориальное подразделение по месту жительства несовершеннолетнего осуществляет подготовку документов для рассмотрения.

Перед подготовкой заключения об установлении опеки и попечительства территориальное подразделение проводит беседу с передаваемым под опеку и попечительство несовершеннолетним, при этом обязательно учитываются пожелания и мнение несовершеннолетнего относительно опеки и попечительства.

15. Основанием для возникновения отношений между опекуном или попечителем и подопечным является решение суда о назначении опекуна или попечителя. В решении суда может быть указан срок действия полномочий опекуна или попечителя, определяемый периодом или указанием о наступлении определенного события.

16. Опекун или попечитель назначается судом по заключению уполномоченного органа по защите детей по месту жительства лица, нуждающегося в опеке и попечительстве, в течение месяца с момента, когда территориальному подразделе-

нию стало известно о необходимости установления опеки и попечительства над гражданином.

Кандидат в опекуны и попечители, и лицо, желающее быть опекуном и попечителем совершеннолетнего недееспособного гражданина или ограниченного в дееспособности гражданина, обращается в суд с заявлением и заключением территориального подразделения об установлении опеки и попечительства для установления опеки и попечительства.

При наличии заслуживающих внимания обстоятельств опекун и попечитель может быть назначен по месту жительства опекуна и попечителя.

Если несовершеннолетнему, нуждающемуся в опеке и попечительстве, в течение месяца не назначен опекун или попечитель, исполнение обязанностей опекуна или попечителя временно возлагается на территориальное подразделение.

Регистрационный учет несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется как по месту жительства (место закрепления за ними жилой площади), так и по месту временного пребывания (соответствующие учреждения, независимо от форм собственности, для детей, оставшихся без попечения родителей, общежитие, семья опекуна (попечителя), приемная семья). Снятие несовершеннолетних детей, оставшихся без попечения родителей, с регистрационного учета по месту жительства или по месту пребывания осуществляется только с согласия территориальных подразделений.

17. В случаях если в интересах несовершеннолетнего необходимо немедленно назначить опекуна или попечителя, территориальное подразделение вправе принять решение о временном назначении опекуна и попечителя, сроком до 6 месяцев, до определения его постоянного жизнеустройства (в случаях отказа от ребенка в роддоме, лишения родителей родительских прав, передачи ребенка в приемную семью, отобрания ребенка у родителей или лиц, их заменяющих), на основании статьи 82 Семейного кодекса Кыргызской Республики и нецелесообразности помещения ребенка в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, с последующим уведомлением в однодневный срок суда и прокурора.

Осуществление отобрания ребенка в соответствии со статьей 82 Семейного кодекса Кыргызской Республики производится на основании акта об изъятии ребенка (приложение 6), составленного территориальным подразделением до вынесения решения суда.

Принятие акта о предварительной опеке и попечительстве допускается при условии предоставления лицом документа, удостоверяющего личность, а также обследования территориальным подразделением условий его жизни, без постановки на учет в качестве кандидата в опекуны

и попечители. Предварительная опека и попечительство оформляются в форме приказа территориального подразделения.

В целях своевременного установления предварительной опеки и попечительства территориальное подразделение обращается с предложениями об установлении предварительных опеки и попечительства к гражданам, которые выразили желание быть опекунами и попечителями.

Временно назначенные опекуны и попечители обладают всеми правами и обязанностями опекуна и попечителя, за исключением права распоряжаться имуществом подопечного от его имени (давать согласие на совершение подопечным сделок по распоряжению своим имуществом).

Предварительные опека и попечительство прекращаются, если до истечения 6 месяцев со дня принятия акта о временном назначении опекуна и попечителя временно назначенный опекун и попечитель не будет назначен опекуном и попечителем в общем порядке. При наличии исключительных обстоятельств указанный срок может быть увеличен до 2 месяцев. В случае если суд не назначил в установленный срок в общем порядке опекуном или попечителем лицо, исполнявшее обязанности в силу предварительной опеки или попечительства, права и обязанности опекуна (попечителя) считаются возникшими с момента принятия акта о временном назначении опекуна (попечителя).

18. У каждого лица, нуждающегося в опеке и попечительстве может быть один опекун или попечитель, за исключением случая, если суд по заключению территориального подразделения, исходя из интересов лица, нуждающегося в опеке и попечительстве, может назначить ему нескольких опекунов или попечителей, но не более двух, в том числе при устройстве в семью на воспитание несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей.

При назначении нескольких опекунов или попечителей представительство и защита прав и законных интересов подопечного осуществляются одновременно всеми опекунами и попечителями. В случае если ведение дел подопечного поручается опекунами и попечителями одному из них, это лицо должно иметь доверенности от остальных опекунов и попечителей.

При назначении нескольких опекунов и попечителей обязанности в обеспечении подопечного уходом и своевременном получении медицинской помощи согласно программе государственных гарантий, а в отношении несовершеннолетнего подопечного также обязанности по его обучению и воспитанию распределяются между опекунами и попечителями в соответствии с решением суда об их назначении. В случае если указанные обязанности не распределены, опекуны и попечители несут солидарную ответственность за их неисполнение или ненадлежащее ис-

полнение.

По заключению территориального подразделения, при необходимости, исходя из интересов подопечных, суд может назначить одно и то же лицо опекуном и попечителем нескольких подопечных. В акте о назначении лица опекуном или попечителем второго и следующих подопечных указываются причины, по которым опекуном или попечителем не может быть назначено другое лицо. В случае возникновения противоречий между интересами подопечных одного и того же опекуна или попечителя при осуществлении им законного представительства, подопечный, опекун или попечитель обращаются в территориальное подразделение для разрешения возникших противоречий.

Передача несовершеннолетних братьев и сестер под опеку и попечительство разным лицам не допускается, за исключением случаев, если такая передача отвечает интересам несовершеннолетних. В случае разъединения братьев и сестер, опекуны предоставляют подопечному информацию о местонахождении братьев и сестер и не должны препятствовать общению подопечного с ними, за исключением случаев, когда такое общение не отвечает интересам ребенка.

19. Родители могут подать в территориальное подразделение совместное заявление о назначении их ребенку опекуна или попечителя на период, когда по уважительным причинам они не смогут исполнять свои родительские обязанности, с указанием конкретного лица. В акте суда о назначении опекуна или попечителя, по заявлению родителей, должен быть указан срок действия полномочий опекуна или попечителя.

В случае, если срок установления опеки и попечительства не превышает шести месяцев, территориальное подразделение может назначить ребенку временного опекуна или попечителя по совместному заявлению родителей или нотариально заверенному согласию родителей на установление опеки и попечительства.

Территориальное подразделение в интересах ребенка вправе самостоятельно назначить временного опекуна и попечителя без согласия родителей, если родители не оформили на ребенка опеку или попечительство и находятся за пределами территории Кыргызской Республики, а также если это дети, оставшиеся без попечения родителей.

20. Единственный родитель несовершеннолетнего ребенка вправе определить на случай своей смерти опекуна или попечителя ребенку. Соответствующее распоряжение родитель может сделать в заявлении, поданном в территориальное подразделение по месту жительства ребенка. Заявление родителя об определении на случай своей смерти ребенку опекуна или попечителя должно быть собственноручно подписано родителем, с указанием даты составления этого заяв-

ления.

Подпись родителя должна быть удостоверена: - руководителем территориального подразделения, либо в случаях, когда родитель не может явиться в территориальное подразделение в нотариальном порядке;

- организацией, в которой родитель работает или учится, товариществом собственников жилья, управляющей организацией по месту жительства родителя;

- администрацией учреждения социальной защиты населения, в котором родитель находится;

- организацией здравоохранения, в которой родитель находится на амбулаторном или стационарном лечении;

- командиром (начальником) соответствующих воинских частей, соединения, учреждения, военно-учебного заведения, если заявление подает военнослужащий, работник этих воинских частей, соединения, учреждения, военно-учебного заведения.

Подпись родителя, находящегося в местах лишения свободы, удостоверяется начальником соответствующего учреждения места лишения свободы. Родитель вправе отменить или изменить поданное заявление об определении на случай своей смерти ребенку опекуна или попечителя путем подачи нового заявления в территориальное подразделение по месту жительства ребенка.

21. Попечитель в отношении несовершеннолетнего гражданина, достигшего возраста 14 лет, может быть назначен судом (по заключению территориального подразделения, по заявлению несовершеннолетнего гражданина), с указанием конкретного лица, с учетом требований пункта 8 настоящего Положения.

22. В интересах подопечного суд в решении о назначении опекуна или попечителя может указать отдельные действия, которые опекун и попечитель совершать не вправе, в том числе может запретить опекуну и попечителю изменять место жительства подопечного, а также в целях учета индивидуальных особенностей личности подопечного установить обязательные требования к осуществлению прав и исполнению обязанностей опекуна и попечителя, в том числе такие требо-

3. Установление попечительства над совершеннолетним дееспособным гражданином (патронаж)

27. По просьбе совершеннолетнего дееспособного гражданина, который по состоянию здоровья не может самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять обязанности, над ним может быть установлено попечительство в форме патронажа.

Попечитель (помощник) совершеннолетнего дееспособного гражданина может быть назначен приказом территориального подразделения толь-

вания, которые определяют конкретные условия воспитания несовершеннолетнего.

Назначение опекуна и попечителя может быть обжаловано в суде заинтересованными лицами.

23. Обязанности по опеке и попечительству в отношении несовершеннолетнего, находящегося под опекой или попечительством, исполняются опекуном и попечителем безвозмездно.

24. Несовершеннолетний может быть передан территориальным подразделением под возмездную опеку в приемную (фостерную) семью, в порядке, определенном Правительством Кыргызской Республики.

25. Права и обязанности опекунов и попечителей определяются Гражданским кодексом Кыргызской Республики, Семейным кодексом Кыргызской Республики, Кодексом Кыргызской Республики о детях.

26. Опекунами и попечителями лиц, нуждающихся в опеке и попечительстве и находящихся или помещенных в соответствующие воспитательные, лечебные учреждения, учреждения социальной защиты населения или другие аналогичные учреждения, являются эти учреждения.

Детям, находящимся в воспитательных учреждениях, лечебных учреждениях, учреждениях социальной защиты населения и других аналогичных учреждениях, вне зависимости от форм собственности, опекуны (попечители) не назначаются. Выполнение их обязанностей возлагается на руководителей этих учреждений.

Устройство лиц с ограниченными возможностями здоровья и пожилых граждан, нуждающихся в опеке и попечительстве, в социальные стационарные учреждения производится территориальным подразделением в соответствии с Минимальными социальными стандартами социальных услуг, предоставляемых лицам, находящимся в социальных стационарных учреждениях уполномоченного органа в сфере социального развития, утвержденными постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Минимальных социальных стандартов социальных услуг, предоставляемых лицам, находящимся в социальных стационарных учреждениях уполномоченного органа в сфере социального развития" от 17 мая 2013 года № 273.

ко с согласия, нуждающегося в патронаже гражданина.

Распоряжение имуществом, принадлежащим совершеннолетнему дееспособному подопечному, осуществляется попечителем (помощником) на основании договора поручения или доверительного управления, заключенного с подопечным. Совершение бытовых и иных сделок, направленных на содержание и удовлетворение

бытовых потребностей подопечного, осуществляется его попечителем (помощником) с согласия подопечного.

Патронаж над совершеннолетним дееспособным гражданином, установленный в соответствии с настоящим пунктом, прекращается по требова-

4. Правовой режим имущества подопечных

28. Имущественные права подопечных:

- подопечные не имеют права собственности на имущество опекунов и попечителей, а опекуны и попечители не имеют права собственности на имущество подопечных, в том числе на суммы алиментов, пенсий, пособий, и иных предоставляемых на содержание подопечных социальных выплат;

- имущество может принадлежать опекунам и попечителям, подопечным на праве общей собственности по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством;

- подопечный вправе пользоваться имуществом своих опекунов и попечителей с их согласия;

- опекуны и попечители не вправе пользоваться имуществом подопечных в своих интересах.

29. Порядок управления имуществом подопечных:

1) территориальное подразделение обязано составить описание имущества подопечных (приложение 7), за исключением имущества подопечных, ограниченных судом в дееспособности.

Описание имущества составляется в трех экземплярах при установлении опеки и попечительства судом, по одному - для суда, территориального подразделения и опекуна или попечителя при его назначении.

Описание имущества составляется в двух экземплярах при установлении предварительной опеки и попечительства территориальным подразделением, по одному - для территориального подразделения, опекуна или попечителя при его назначении.

Опекун и попечитель, за исключением попечителей граждан, ограниченных судом в дееспособности, обязан принять имущество подопечного по акту передачи имущества (приложение 8) от лиц, осуществлявших его хранение, в трехдневный срок с момента возникновения своих прав и обязанностей.

Описание имущества подопечного составляется территориальным подразделением в присутствии опекуна и попечителя, а также несовершеннолетнего подопечного, достигшего возраста четырнадцати лет, по его согласию. При составлении описи имущества подопечного могут присутствовать иные заинтересованные лица.

Имущество подопечного, в отношении которого заключен договор доверительного управления имуществом, опекуну и попечителю не передается.

При необходимости, если этого требуют инте-

нию гражданина, находящегося под патронажем.

Попечитель (помощник) гражданина, находящегося под патронажем, освобождается от выполнения лежащих на нем обязанностей, в случаях, предусмотренных статьей 74 Гражданского кодекса Кыргызской Республики.

ресы подопечного, опекун и попечитель незамедлительно обязаны предъявить иск в суд об истребовании имущества подопечного из чужого незаконного владения или принять меры по защите имущественных прав подопечного;

2) опекуны от имени подопечных и в их интересах управляют имуществом и ценностями подопечных. Отчуждают, хранят и распоряжаются принадлежащими подопечным денежными суммами и иными ценностями, совершают от их имени и в их интересах все необходимые сделки в порядке, предусмотренном законодательством Кыргызской Республики.

Опекун и попечитель обязаны заботиться о переданном имуществе подопечного как о своем собственном, не допускать уменьшения стоимости имущества подопечного. Исполнение опекуном и попечителем указанных обязанностей осуществляется за счет имущества подопечного;

3) попечители над несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет дают согласие на совершение подопечными тех сделок, которые по закону несовершеннолетний не вправе совершать самостоятельно.

30. Опекун или попечитель не вправе:

1) без предварительного разрешения территориального подразделения совершать, а попечитель давать согласие на совершение сделок от имени подопечного; выходящих за пределы бытовых сделок;

2) совершать сделки с опекаемым и подопечным;

3) представлять лиц, находящихся у них под опекой или попечительством, при заключении сделок или ведении судебных дел между подопечным и супругом опекуна или попечителя и их близкими родственниками;

4) совершать договоры дарения от имени подопечного.

31. Распределение средств подопечного:

1) суммы, получаемые подопечным в качестве пенсий, пособий, алиментов и иных доходов, поступают в распоряжение опекуна или попечителя и расходуются им на содержание подопечного;

2) заработной платой, стипендией, вознаграждением, а также иными доходами, получаемыми в результате осуществления своих авторских и изобретательских прав, несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет распоряжаются самостоятельно;

3) опекуны и попечители обязаны управлять имуществом подопечных, учитывать все средст-

ва, получаемые для подопечных, а также совершать другие действия, связанные с управлением и хранением имущества.

32. Опекун без предварительного разрешения территориального подразделения (далее - предварительное разрешение) не вправе совершать, а попечитель не вправе давать согласие на совершение сделок по сдаче имущества подопечного внаем, в аренду, в безвозмездное пользование или в залог, по отчуждению имущества подопечного (в том числе по обмену или дарению), совершению сделок, влекущих отказ от принадлежащих подопечному прав, раздел его имущества или выдел из него долей и на совершение любых других сделок, влекущих уменьшение стоимости имущества подопечного, продажу акций или ценных бумаг подопечного, распоряжение вкладами подопечного. Предварительное разрешение требуется также во всех иных случаях, если действия опекуна (попечителя) могут повлечь уменьшение стоимости имущества подопечного, в том числе при отказе от иска, поданного в суд в интересах подопечного; заключении в судебном разбирательстве мирового соглашения от имени подопечного; заключении мирового соглашения с должником по исполнительному производству, в котором подопечный является взыскателем.

По сделкам, влекущим отказ от принадлежащих подопечному прав, разделу его имущества или выделу из него долей территориальным подразделением, если это не противоречит интересам подопечного, дается предварительное разрешение, в случае передачи подопечному прав на имущество или денежных средств, равнозначные доле подопечного или стоимости имущества подопечного.

В случаях необходимости для принятия срочных мер к охране жизни и здоровья подопечного при совершении сделок, влекущих уменьшение стоимости имущества подопечного, территориальным подразделением дается предварительное разрешение на их совершение по согласованию с Комиссией по делам детей.

Территориальное подразделение не вправе давать предварительное разрешение на совершение сделок по сдаче имущества подопечного внаем, в аренду, если:

- нанимателем; арендатором имущества подопечного выступают супруг(а), близкие родственники опекуна или попечителя;

- выплаты по договору найма, аренды не покрывают затрат на содержание имущества и приведение эксплуатирующегося имущества в то состояние, в котором оно находилось до передачи внаем, в аренду.

Территориальное подразделение не вправе давать предварительное разрешение на передачу имущества подопечного в безвозмездное пользование:

- если срок пользования имуществом превышает три года и отсутствуют обстоятельства, свидетельствующие о выгоде в пользу подопечного;

- если пользователем имущества подопечного выступают супруг(а), близкие родственники опекуна или попечителя.

Территориальное подразделение не вправе давать предварительное разрешение на отчуждение имущества подопечного, за исключением случаев:

- принудительного обращения взыскания в соответствии с судебным решением, в том числе при обращении взыскания на предмет залога;

- отчуждения по договору ренты, если такой договор совершается к выгоде подопечного;

- отчуждения по договору мены, если такой договор совершается к выгоде подопечного;

- отчуждения жилого дома, части жилого дома или квартиры, принадлежащих подопечному, при перемене места жительства подопечного;

- отчуждения недвижимого имущества в исключительных случаях (оплата дорогостоящего лечения и другое), если это необходимо в интересах подопечного.

33. Предварительное разрешение уполномоченного органа по защите детей требуется в случаях выдачи доверенности от имени подопечного.

34. Опекун, попечитель подопечного, родители ребенка для получения предварительного разрешения обращаются в территориальное подразделение по их постоянному месту жительства. Предварительное разрешение оформляется в форме приказа территориального подразделения.

Предварительное разрешение территориального подразделения или отказ в выдаче такого разрешения должны быть предоставлены опекуну и попечителю в письменной форме, не позднее чем через 15 дней с даты подачи заявления о предоставлении такого разрешения. Отказ в выдаче такого разрешения должен быть мотивирован. Предварительное разрешение, выданное территориальным подразделением, или отказ в выдаче такого разрешения могут быть оспорены в судебном порядке опекуном или попечителем, иными заинтересованными лицами, а также прокурором.

35. При обнаружении факта заключения договора от имени подопечного без предварительного разрешения территориального подразделения, территориальное подразделение обязано незамедлительно обратиться от имени подопечного в суд с требованием о расторжении такого договора в соответствии с гражданским законодательством, за исключением случая, если такой договор заключен к выгоде подопечного. При расторжении такого договора имущество, принадлежавшее подопечному, подлежит возврату, а убытки, причиненные сторонам договора, подле-

жат возмещению опекуном или попечителем в размере и порядке, которые установлены гражданским законодательством.

36. Совершеннолетний гражданин, ограниченный судом в дееспособности, самостоятельно принимает меры по охране своих имущественных прав.

К охране имущественных прав и интересов совершеннолетнего гражданина, ограниченного судом в дееспособности, применяются правила

5. Контроль за деятельностью опекунов (попечителей)

37. Опекуны и попечители обязаны извещать территориальное подразделение о перемене места жительства подопечных не позднее дня, следующего за днем выезда подопечных с прежнего места жительства.

Территориальное подразделение, на территории которого установлена опека и попечительство подопечному, обязано направить дело подопечного в территориальное подразделение по его новому месту жительства, в течение трех рабочих дней со дня получения от опекуна или попечителя извещения о перемене места жительства подопечного.

Полномочия по осуществлению контроля за деятельностью опекунов и попечителей по новому месту жительства подопечного возлагаются на территориальное подразделение соответствующей территории со дня получения личного дела подопечного.

38. Контроль за деятельностью опекунов и попечителей осуществляется территориальным подразделением по месту жительства подопечных либо, если опекуны или попечители назначены по их месту жительства, территориальными подразделениями по месту жительства опекунов и попечителей.

Территориальное подразделение не менее 1 раза в течение двенадцати месяцев осуществляет плановое обследование условий жизни подопечных, соблюдения опекунами и попечителями прав и законных интересов подопечных, обеспечения сохранности их имущества.

Плановое обследование условий жизни несовершеннолетних подопечных проводится ответственным сотрудником территориального подразделения совместно с представителями образовательных организаций (социальными педагогами).

Территориальное подразделение обязано систематически проводить контроль исполнения решений, принятых в соответствии с пунктом 22 настоящего Положения.

Подопечные вправе обжаловать в орган, принявший решение об установлении опеки и попечительства, действия или бездействия опекунов и попечителей.

Лица, которым стало известно об угрозе жизни или здоровью лица, находящегося под опекой и попечительством, о нарушении его прав и закон-

статей 72 Гражданского кодекса Кыргызской Республики, а также нормы настоящего Положения, за исключением подпунктов 1 и 2 пункта 29 настоящего Положения.

Попечитель совершеннолетнего гражданина, ограниченного судом в дееспособности, вправе требовать признания недействительным сделок, совершенных его подопечным без согласия попечителя, в соответствии со статьей 65 Гражданского кодекса Кыргызской Республики.

ных интересов, обязаны сообщить об этом в территориальное подразделение по месту фактического нахождения подопечного или органы внутренних дел. При получении указанных сведений территориальное подразделение обязано принять необходимые меры по защите прав и законных интересов подопечного и в письменной форме уведомить об этом заявителя.

39. Опекуны и попечители по управлению и хранению имущества подопечных представляют ежегодно в территориальное подразделение, не позднее 15 февраля, письменный отчет за предшествующий год (приложение 9).

Территориальное подразделение может требовать от опекунов и попечителей указанный отчет и до истечения годичного срока, при нарушении требований настоящего Положения по управлению и хранению имущества подопечных. Отчеты проверяются по существу и утверждаются территориальным подразделением по вопросам опеки и попечительства путем подписания каждой страницы отчета, в случае же обнаружения фактов, не вошедших в отчет, либо фактов, достоверность которых вызывает сомнения, от опекунов и попечителей запрашивается представление разъяснений и подтверждающих документов. Копия утвержденного отчета выдается опекуну или попечителю.

В случае изменения состава имущества подопечного и согласия территориального подразделения с изменением состава имущества подопечного, составляется акт об изменении состава имущества (приложение 10) и производится опись имущества по факту. Территориальное подразделение не вправе соглашаться с изменением состава имущества в случаях, установленных пунктом 40 настоящего Положения. В связи с составлением новой описи имущества прежняя опись имущества утрачивает силу.

Территориальное подразделение обязано требовать от опекуна или попечителя возмещения имущественного вреда, причиненного подопечному недобросовестным или небрежным выполнением возложенных на него обязанностей.

В случае прекращения опеки и попечительства, а также освобождения и отстранения опекунов и попечителей от исполнения их обязанностей, опекуны и попечители представляют общий

письменный отчет о своей деятельности, который рассматривается территориальным подразделением, а имеющееся имущество подопечных передается по акту передачи имущества.

Нарушение опекунами и попечителями норм настоящего пункта является основанием для отстранения их от исполнения этих обязанностей судом.

40. Опекуны несут ответственность по сделкам, совершенным от имени подопечных, в порядке, установленном законодательством.

Опекуны и попечители отвечают за вред, причиненный по их вине личности или имуществу подопечного, в соответствии с предусмотренны-

ми гражданским законодательством нормами ответственности за причинение вреда.

При обнаружении ненадлежащего исполнения опекуном и попечителем обязанностей по охране имущества подопечного и управлению имуществом подопечного (порча, ненадлежащее хранение имущества, расходование имущества не по назначению, совершение действий, повлекших за собой уменьшение стоимости имущества подопечного, и другое) территориальное подразделение обязано составить акт и предъявить требование к опекуну и попечителю о возмещении убытков, причиненных подопечному.

6. Освобождение и отстранение опекунов и попечителей

от исполнения ими своих обязанностей, прекращение опеки и попечительства

41. Освобождение и отстранение опекунов и попечителей от исполнения ими своих обязанностей производится судом, а временно назначенного опекуна или попечителя - территориальным подразделением.

Освобождение опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей производится в случаях возвращения несовершеннолетнего его родителям, или его усыновления.

При наличии уважительных причин (болезнь, изменение имущественного положения, отсутствие взаимопонимания с подопечным и т.п.) опекун или попечитель может быть освобожден от исполнения им своих обязанностей по его просьбе.

Заявление об освобождении опекуна или попечителя подается опекуном или попечителем, родителями ребенка или усыновителями в орган, принявший решение об опеке и попечительстве (суд или территориальное подразделение).

При помещении подопечного в соответствующее воспитательное, лечебное учреждение, учреждение социальной защиты населения или другое аналогичное учреждение производится освобождение ранее назначенного опекуна или попечителя от исполнения им своих обязанностей, если это не противоречит интересам подопечного.

Если основания, в силу которых гражданин был признан недееспособным, отпали, опекун в течение 10 календарных дней с момента когда данные основания отпали, обязан уведомить об этом территориальное подразделение и обратиться в суд с заявлением о признании подопечного дееспособным и прекращении опеки.

В случае бездействия опекуна по признанию подопечного дееспособным и снятию с себя обязанностей опекуна, территориальное подразделение самостоятельно подает в суд заявление о признании подопечного дееспособным и ходатайствует об отстранении опекуна от исполнения обязанностей и привлечении виновного к установленной законом ответственности.

В случаях ненадлежащего выполнения опекуном или попечителем лежащих на нем обязанностей, в том числе при использовании им опеки или попечительства в корыстных целях или при оставлении подопечного без надзора и необходимой помощи, а также в случае бездействия опекуна по признанию подопечного дееспособным и снятию с себя обязанностей опекуна, суд может отстранить опекуна или попечителя от исполнения этих обязанностей и привлечь виновного к установленной законом ответственности.

Дело об освобождении и отстранении опекуна или попечителя рассматривается судом с участием территориального подразделения.

42. Опека и попечительство над совершеннолетними гражданами прекращаются в случаях вынесения судом решения о признании подопечного дееспособным или отмены ограничений его дееспособности по заявлению опекуна, попечителя или территориального подразделения уполномоченного государственного органа по защите детей.

По достижении малолетним подопечным четырнадцати лет опека над ним прекращается, а гражданин, осуществляющий обязанности опекуна, становится попечителем несовершеннолетнего без дополнительного решения об этом.

Попечительство над несовершеннолетним прекращается без особого решения по достижении несовершеннолетним подопечным восемнадцати лет, а также при вступлении его в брак и в случае приобретения им полной дееспособности до достижения совершеннолетия.

43. Лицо, выполнявшее обязанности опекуна и попечителя, не позднее трех рабочих дней с момента, когда ему стало известно о прекращении опеки и попечительства, а также освобождения и отстранения опекунов и попечителей от исполнения их обязанностей, обязано предоставить в территориальное подразделение письменный отчет в соответствии с правилами, установленными пунктом 39 настоящего Положения.

Территориальное подразделение при обнару-

жении в действиях опекуна или попечителя оснований для привлечения их к административной, уголовной или иной ответственности обязан принять соответствующие меры, не позднее 20 ра-

бочих дней с момента получения отчета, или не позднее чем через 30 рабочих дней с момента обнаружения оснований для привлечения опекуна или попечителя к ответственности.

Приложение 1

В _____
(указать наименование органа)
от _____
(ФИО полностью)
проживающего(ей) по адресу: _____
Паспорт: _____
(серия, номер, кем и когда выданы)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____
(ФИО полностью)
"___" _____ 19__ года рождения, прошу Вас поставить меня на учет в качестве кандидата и дать заключение о возможности быть опекуном.

Материальные возможности, жилищные условия и состояние здоровья позволяют мне взять под опеку ребенка. В родительских правах по суду не ограничен(на) и не лишен(ась), от обязанностей опекуна не отстранен(ась).

Я работаю _____

(Необходимо описать характер работы: постоянная/временная, производство/офис/другое, связана ли с длительными командировками или нет, режим работы и удаленность от дома. Если заявитель пенсионер, то указывается вид пенсионного обеспечения, имеющиеся льготы. Если заявитель не работает, то указываются причины: "временно, в связи с..." / "домохозяйка и т.п., а также источник существования).

Супруг работает _____

(ФИО супруга заявителя (если таковой есть) полностью)

Проживаю в _____

(Дается краткая характеристика жилья: постоянное / временное; коммунальное / общежитие / отдельная и т.д.; количество общей и жилой площади, количество комнат; принадлежность жилья: муниципальный фонд / ведомственная / приватизированная / частная собственность).

Совместно со мной проживают: _____

(Указываются все фактически проживающие с заявителем лица и степень их родства по отношению к заявителю. Указываются наличие среди них: несовершеннолетних, иждивенцев, пенсионеров, инвалидов, ограниченно-дееспособных и недееспособных, ограниченных или лишенных родительских прав).

Дополнительно могу сообщить о себе следующее _____

(Указывается все, что заявитель считает нужным для аргументации успешности выполнения им роли опекуна: образование, опыт воспитания детей, награды, общественная работа, наличие поддержки родственниками и т.п.).

Дата: "___" _____ 20__ года

(подпись заявителя)

Супруг, другие совместно проживающие члены семьи (если таковые есть) не возражают(ют) против принятия ребенка под опеку.

Дата: "___" _____ 20__ года

(ФИО супруга полностью)

(подписи супруга, других членов семьи)

К заявлению прилагаются следующие документы:

- 1) Копия паспорта (или иной удостоверяющий личность документ).
- 2) Копия свидетельства о браке (если состоят в браке).
- 3) Нотариально заверенное согласие супруга на опеку или попечительство (если состоят в браке).
- 4) Справка с места жительства о составе семьи.

5) Справка органов внутренних дел об отсутствии, снятии или погашении судимости.

6) Документ, подтверждающий наличие постоянного источника доходов семьи (справка с места работы, с указанием должности и заработной платы, копия декларации о доходах от предпринимательской деятельности, справка о размере пенсии, справка исполнительных органов местного самоуправления о наличии земельной доли, живности и других активов в собственности крестьянского хозяйства).

7) Медицинское заключение государственной лечебно-профилактической и медико-социальной организации о состоянии здоровья лица, желающего быть опекуном (приложение 2), и членов его семьи об отсутствии заболеваний согласно Перечню, определяемому Правительством Кыргызской Республики, при наличии которых лицо не может быть признано приемным родителем, опекуном или попечителем.

8) Характеристика с места работы либо с места жительства.

9) Полная автобиография заявителей.

Приложение 2

МЕДИЦИНСКОЕ ЗАКЛЮЧЕНИЕ

по результатам освидетельствования гражданина (гражданки), желающего(ей) усыновить, принять под опеку (попечительство) ребенка или стать приемным родителем

ФИО кандидата: _____

Дата рождения: _____

Домашний адрес: _____

№	Специалист	Заключение о наличии (отсутствии) заболевания	Дата осмотра	Подпись врача и руководителя учреждения
1	Психиатр	Выявлено. Не выявлено		
2	Нарколог	Выявлено. Не выявлено		
3	Кожвенеролог	Выявлено. Не выявлено		
4	Фтизиатр	Выявлено. Не выявлено		
5	Флюорография	Выявлено. Не выявлено		
6	Терапевт	Выявлено. Не выявлено		

Заведующий поликлиникой _____

(ФИО)

(подпись)

Приложение 3

АКТ

(обследования социально-бытовых условий)

(ФИО)

проживающего по адресу: _____

"___" _____ 20__ года

Должность, фамилия работника, составившего(их) акт: _____

Адрес: _____

Причина обследования: _____

Проведено обследование социально-бытового положения семьи: _____

(указать категорию семьи и причину обследования)

и составлен акт.

Гражданин (гражданка) имеет следующий состав семьи: _____

(ФИО, дата рождения, место работы или учебы)

На момент обследования установлено: _____

Наличие мебели и предметов быта: _____

Санитарно-гигиеническое состояние помещения: _____

Условия проживания: _____ м²; количество комнат: _____

Кому принадлежит жилье: _____

а) состояние жилища: аварийное, ветхое, годное для проживания: (подчеркнуть) _____

б) тип жилья: частное, государственное, общежитие, приватизированное: (подчеркнуть) _____

в) комфортность удобств: (с удобствами, без удобств, частично) (подчеркнуть) _____

Нуждается в улучшении жилищных условий: да/нет: (указать) _____

г) наличие транспорта, да/нет: (указать) _____

д) приусадебный участок, да/нет: (указать) _____

е) подсобное хозяйство, да/нет: (указать) _____

Виды и размеры получаемых доходов и социально-правовой помощи: _____

ежемесячное детское пособие: _____ (указать сумму)

пособие одинокой матери: _____ (указать сумму)

алименты: _____ (указать сумму)

зарплата: _____ (указать сумму)

пенсия: _____ (указать сумму)

адресная помощь: _____ (указать сумму)

стипендия: _____ (указать сумму)

Льгота по уплате коммунальных услуг: _____ (пользуются или нет и по каким основаниям)

Общий доход на " " 20__ года составил: _____ (указать сумму)

Бесплатное питание в школе, да/нет: (указать) _____

Дополнительные сведения: _____

Заключение: _____

ФИО _____ (работник(и), который(ые) производил(и) обследование)

М.П. _____ (должность)

Приложение 4

НАПРАВЛЕНИЕ

на посещение ребенка № _____

Настоящим _____ (полное наименование органа)

направляет кандидата в опекуны (попечители), в усыновители, приемные родители _____ (ФИО кандидата),

на посещение _____ (паспортные данные кандидата)

находящегося в _____ (ФИО посещаемого ребенка),

_____ (полное наименование учреждения, в котором находится ребенок)

Дата выдачи: " " 20__ года

Подпись: _____

(начальник или заместитель начальника территориального подразделения)

Направление считается недействительным по истечении 30 дней с даты выдачи.

М.П. _____

Приложение 5

(наименование органа)

(ФИО заявителя)

ЗАЯВЛЕНИЕ**о результатах посещения ребенка**

Я, (мы) _____

(ФИО заявителя полностью)

Ознакомился(лись) с ребенком лично _____

(ФИО ребенка)

Направление _____

(наименование органа, выдавшего направление)

от " " 20__ года № _____

С его личным делом, медицинской картой, другими предоставленными сведениями _____

(указывается, какие сведения были предоставлены дополнительно)

В связи с _____

(указываются причины отказа)

Согласен(ны) _____

(на установление усыновления (удочерения), опеки (попечительства), принятие ребенка в приемную семью)

Дата: " " 20__ года

(подпись заявителя)

Приложение 6

АКТ**изъятия ребенка из социально опасной семьи**

от " " 20__ года

(населенный пункт)

Мы, нижеподписавшиеся: _____

(ФИО)

Составили акт о том, что изъяти несовершеннолетнего ребенка (детей): _____

(указать ФИО, год рождения, место нахождения или проживания)

Несовершеннолетний(я) определена: _____

для решения вопроса по существу.

С актом ознакомлены: _____

Поняты: _____

1. _____

(указать ФИО)

проживающий(ая) по адресу: _____

2. _____

(указать ФИО)

проживающий(ая) по адресу: _____

Акт составили: _____

(указать ФИО)

Приложение 7

Опись имущества подопечного

(ФИО подопечного)

от " " 20__ года

(населенный пункт)

На момент передачи имущества:

(кому)

имущество подопечного описано в следующем составе:

1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	

Опись имущества подопечного составлена в присутствии опекуна (попечителя)

(указать ФИО)

Опись составлена в _____ экземплярах, по одному для опекуна (попечителя)

Ответственный сотрудник территориального подразделения:

(подпись)

Опекун, попечитель:

(подпись)

Присутствовавшие лица:

(указать ФИО)

Печать:

(подписи)

Приложение 8

АКТ
передачи имущества

(кому передается имущество)

паспорт:

(серия, номер, кем и когда выданы)

При передаче имущества опекуну, попечителю (или передаче имущества опекуном, попечителем ответственному органу) указывается наименование органа, вынесшего решение, на основании которого передается имущество, дата и номер решения:

Передается имущество подопечного:

(ФИО)

в следующем составе:

1	
2	
3	
4	
5	

6	
7	
8	

Ответственный сотрудник территориального подразделения:

(подпись)

Опекун, попечитель:

(подпись)

Присутствовавшие лица:

(подписи)

Печать:

Приложение 9

Отчет опекуна (попечителя)

(ФИО)

за период с _____ по _____ год

Подопечный

(ФИО)

Я, опекун (попечитель)

(ФИО)

принял имущество подопечного согласно описи имущества, составленной территориальным подразделением от " " 20__ года.

За отчетный период состав имущества не изменился.

Если состав имущества подопечного не соответствует описи имущества, то состав имущества изменился, в связи с чем необходимо указать наименование имущества, которое в составе имущества отсутствует или наименование имущества, которое изменилось, с указанием даты и номера приказа территориального подразделения о согласии на отчуждение, мену и т.д.

Также указывается увеличение состава имущества, которое было приобретено за счет средств подопечного:

Подпись опекуна (попечителя):

Подпись ответственного сотрудника
территориального подразделения:

Приложение 10

АКТ

(об изменении состава имущества подопечного, переданного опекуну)

Опекун (попечитель):

(ФИО)

Паспорт:

(серия, номер, кем и когда выдан)

Назначен решением:

(наименование органа, вынесшего решение, дата и номер решения)

Имущество подопечного

(ФИО)

передано опекуну (попечителю) согласно описи имущества от " " 20__ года и акту передачи имущества от " " 20__ года.

Состав имущества подопечного не соответствует составу имущества, указанному в акте передачи и описи имущества.

Изменения в составе имущества произошли при надлежащем исполнении опекуном и попечителем обязанностей по охране имущества подопечного и управлению имуществом подопечного, в результате:

(указать причины, количество, наименование и др.)

Изменения в составе имущества произошли при ненадлежащем исполнении опекуном и попечителем обязанностей по охране имущества подопечного и управлению имуществом подопечного в результате:

(указать причины, количество, наименование и др.)

Дата составления акта: "___" _____ 20__ года

Ответственный сотрудник территориального подразделения:

(ФИО) _____ (подпись)

Опекун, попечитель:

(ФИО) _____ (подпись)

Присутствовавшие лица:

(ФИО, подписи)

Печать:

(подпись)

Утверждено
постановлением Правительства КР
от 24 сентября 2013 года № 522

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке размещения ребенка вне семьи

1. Настоящее Положение регулирует порядок размещения детей, оставшихся без попечения родителей, в учреждения для детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов (воспитательные учреждения, учреждения социальной защиты населения, лечебные учреждения и другие аналогичные учреждения вне зависимости от форм собственности).

2. Дети, оставшиеся без попечения родителей, подлежат передаче на воспитание в семью (на усыновление (удочерение), под опеку (попечительство) или в приемную семью), а при отсутствии такой возможности - в учреждения для детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей, всех типов (воспитательные учреждения, учреждения социальной защиты населения, лечебные учреждения и другие аналогичные учреждения вне зависимости от форм собственности).

Направление в интернатные учреждения (вне зависимости от формы собственности) детей-сирот, детей, у которых отсутствуют родители в связи с лишением или ограничением их родительских прав, признанием родителей безвестно отсутствующими, недееспособными (ограниченно дееспособными), отбыванием ими наказания в виде лишения свободы, производится по решению суда и применяется как крайняя мера в случае исчерпания возможности по размещению ребенка в семье.

3. Помещение ребенка в школы-интернаты для детей с нарушениями речи, зрения и слуха, умственного развития производится соответствующим уполномоченным органом, в ведомственном подчинении которых находятся данные интернатные учреждения, по заключению психолого-медико-педагогической консультации, а в психоневрологические дома-интернаты - по заключению медико-социальной экспертной комиссии.

Помещение ребенка в специальную школу-интернат для детей, нуждающихся в особых ус-

ловиях воспитания, и психиатрические больницы производится на основании решения суда. При направлении судом ребенка в психиатрические больницы требуется согласие законных представителей (родители, опекуны (попечители), приемные родители, усыновители, в отсутствие их - территориальные подразделения уполномоченного государственного органа по защите детей).

4. Временное размещение на срок до 6 месяцев категорий детей, указанных в абзаце втором пункта 2 настоящего Положения, в интернатные учреждения, вне зависимости от форм собственности, производится по заключениям психолого-медико-педагогической комиссии и уполномоченными органами, в ведомственном подчинении которых находятся данные интернатные учреждения.

5. Размещение детей, оставшихся без попечения родителей, и детей в возрасте до 4-х лет, репатриированных из других государств, в дома ребенка производится государственным органом здравоохранения на основании письменного обращения уполномоченного органа по защите детей, с приложением документов на детей.

6. Пересмотр обоснованности нахождения ребенка в интернатном учреждении для детей, оставшихся без попечения родителей, осуществляется судом на основе заключений территориального подразделения, на территории которого проживает семья ребенка, соответствующих уполномоченных органов, в ведомственном подчинении которых находятся данные интернатные учреждения, по заявлению законных представителей, а также организаций по защите прав и интересов детей.

7. Перевод подопечных из учреждений, указанных в пункте 1 настоящего Положения, в другие учреждения, вне зависимости от форм собственности, производится территориальным подразделением по согласованию с соответствующими уполномоченными органами, в ведомст-

венном подчинении которых находятся данные интернатные учреждения.

В случае если суд определил подопечного в конкретное учреждение, то перевод подопечного производится по решению суда.

Перевод из одного интернатного учреждения в другое интернатное учреждение не влечет изменения срока пребывания подопечного в интернатном учреждении, установленного судом или территориальным подразделением.

8. На протяжении всего срока нахождения ребенка в интернатном учреждении уполномоченный орган по защите детей принимает необходимые меры по возврату ребенка в биологическую семью, либо размещению ребенка в семью родственников, опекунов (попечителей), усыновителей, приемную семью, в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

9. Учреждения, в которые временно размещены дети, при необходимости, принимают меры по обследованию детей психолого-медико-педагогической консультацией и (или) медико-социальной экспертной комиссией.

10. Учреждения в целях поступления пенсий, пособий и других выплат в пользу подопечных учреждений, вне зависимости от формы собственности, в которые помещены под надзор несовершеннолетние, открывают для подопечных личные депозитные накопительные счета до достижения ими 18 лет.

Учреждения в целях открытия личных депозитных накопительных счетов заключают договор с соответствующим банковским учреждением.

В случае необходимости, учреждения обращаются в соответствующие органы для перечисления пенсий, пособий и других выплат в пользу подопечного, с указанием банковских реквизитов подопечного, с приложением договора между банковским учреждением и руководителем учреждения.

11. В целях обеспечения защиты прав детей, оставшихся без попечения родителей, фото- и видеосъемка детей, оставшихся без попечения родителей, запрещается, за исключением следующих случаев.

Учреждение вправе разрешить фото- и видеосъемку детей, оставшихся без попечения родителей:

- по просьбе кандидатов в усыновители, опекуны, попечители, направленных уполномоченным государственным органом по защите детей или территориальными подразделениями уполномоченного государственного органа по защите детей, для знакомства с ребенком;

- по письменному обращению уполномоченного государственного органа по защите детей или территориального подразделения уполномоченного государственного органа по защите детей, с последующим ретушированием лиц несовершеннолетних на фото и видеоматериалах.

Приложение
к Положению о порядке
размещения ребенка вне семьи

НАПРАВЛЕНИЕ

на временное размещение ребенка № _____

от "___" _____ 20__ года

(населенный пункт)

(наименование органа, выдавшего направление)

Направляет на временное размещение _____

(ФИО ребенка)

На основании заключения _____

(указать наименование органа, учреждения)

сроком на _____

Подпись: _____

(начальник территориального подразделения)

М.П. _____

МИНИСТЕРСТВА И ВЕДОМСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О порядке признания вузами Кыргызстана результатов обучения студентов, обучающихся в зарубежных университетах

В целях создания нормативной базы, регламентирующей развитие академической мобильности для дальнейшего развития интеграции системы высшего образования Кыргызской Республики в мировое образовательное пространство, в соответствии со ст.49 Закона Кыргызской Республики "Об образовании", приказываю:

1. Утвердить Временное положение о порядке признания результатов обучения студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики, обучающихся в зарубежных университетах.

2. Руководителям высших учебных заведений, студенты которых в настоящее время обучаются в зарубежных университетах по программам академической мобильности в рамках двух и многосторонних договоров о сотрудничестве и в рамках проектов по программе Эразмус Мундус, ДААД и других, привести внутреннюю нормативную документацию в соответствие с данным Временным положением.

3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования и науки Кыргызской Республики
К.Садыков

г.Бишкек

от 29 апреля 2013 года № 225/1

Утверждено

приказом Министерства образования и науки
Кыргызской Республики
от 29 апреля 2013 года № 225/1

ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке признания результатов обучения студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики, обучающихся в зарубежных университетах

I. Общие положения

1.1. Настоящее Временное положение о порядке признании результатов обучения студентов высших учебных заведений Кыргызской Республики, обучающихся в зарубежных университетах (далее - Положение) разработано в соответствии с ст.49 Международное сотрудничество - Закона Кыргызской Республики "Об образовании", нормативными документами Министерства образования и науки Кыргызской Республики об организации учебного процесса на основе кредитной системы - Руководство по применению европейской системы перевода и накопления кредитов (ECTS) в Кыргызской Республике (2005); Сборник нормативных документов по применению ECTS в Кыргызской Республике (2009).

II. Документы, необходимые для организации академической мобильности студентов в зарубежных вузах

2.1. Студенты, направляющиеся для обучения в рамках академической мобильности в зарубежный вуз (далее - принимающий вуз) должны быть

1.2. Положение определяет правила признания результатов обучения студентов, обучающихся в зарубежных университетах, независимо от уровня обучения, формы собственности и ведомственной подчиненности.

1.3. Данный порядок распространяется на студентов, участвующих в программах академической мобильности в рамках двух- и многосторонних соглашений о сотрудничестве между вузами по определенным образовательным программам. Также данный порядок распространяется на студентов, осуществляющих академическую мобильность в рамках проектов по программам Эразмус Мундус, ДААД и др.

приняты после завершения академической мобильности отправляющим вузом Кыргызской Республики (далее - отправляющий вуз) для про-

должения (завершения) обучения.

2.2. Студент, направляющийся для обучения в рамках академической мобильности должен быть зачислен в принимающий вуз и в отправляющий вуз. Студенты, обучающиеся в отправляющем вузе на платной основе, должны осуществить полную оплату контракта в отправляющем вузе на соответствующий период.

2.3. Студент, направляющийся в зарубежный вуз в рамках академической мобильности, не подлежит отчислению из отправляющего вуза.

2.4. Для студентов, направляющихся в зарубежный вуз в рамках академической мобильности, отправляющим вузом должен быть разработан и утвержден в установленном порядке индивидуальный учебный план и график прохождения текущего и рубежного контроля.

2.5. Индивидуальный план студента, направляющегося в зарубежный вуз в рамках академической мобильности, составляется с учетом базового учебного плана отправляющего вуза и учебных дисциплин, предлагаемых для изучения, принимающим вузом.

2.6. При формировании индивидуального учебного плана должно быть предусмотрено изучение всех обязательных дисциплин, включенных в базовый учебный план. В том случае, если принимающий вуз предлагает для изучения дисциплины (модули дисциплин), не совпадающие (или не полностью совпадающие) с обязательными дисциплинами, предусмотренными базовым учебным планом отправляющего вуза по названию и/или трудоемкости, соответствующее учебное подразделение (деканат, офис регистратора) принимает решение о возможности их пересчета, исходя из сравнения ожидаемых результатов обучения.

2.7. В том случае, если в принимающем вузе студент не может изучить все обязательные дисциплины, предусмотренные базовым учебным

планом отправляющего вуза, предусматривается дистанционное обучение мобильных студентов по данным дисциплинам (модулям дисциплин).

Перечень дисциплин (модулей дисциплин), подлежащих изучению по дистанционной форме прописываются в индивидуальном плане и графике прохождения текущего и рубежного контроля (приложение № 3).

2.8. Организация учебного процесса по данным дисциплинам осуществляется в соответствии с нормативными документами об организации учебного процесса по дистанционной форме обучения.

2.9. На основе индивидуального учебного плана формируется Учебное соглашение.

2.10. Учебное соглашение - документ, представляющий перечень учебных дисциплин (модулей дисциплин), по которым будет обучаться студент в принимающем вузе (Приложение 1).

2.11. Учебное соглашение подписывается студентом, уполномоченным лицом отправляющего вуза и соответствующим уполномоченным лицом принимающего вуза, который таким образом гарантирует, что прибывающий студент может обучаться по запланированным учебным дисциплинам (модулям).

2.12. Одновременно с Учебным соглашением, отправляющий вуз должен утвердить "Лист сверки" (Приложение 2) для каждого мобильного студента, в котором указывается от какого учебного курса или модуля студенты будут освобождены после успешного завершения обучения за рубежом, а также оговариваются экзамены и другие формы оценки.

2.13. После возвращения студента соответствующее учебное подразделение (учебный отдел, деканат, офис регистратора) отправляющего вуза проводит сверку пройденных курсов с индивидуальным учебным планом студента.

III. Признание результатов обучения отправляющим вузом

3.1. Результаты обучения студента в принимающем вузе фиксируются в транскрипте/академической справке ECTS (приложение № 4). Данные документы позволяют стандартно документировать достижения студента в определенные периоды времени и дают стандартный формат для отражения всех видов учебной деятельности, выполненных студентами. В них указываются учебные дисциплины (модули), количество кредитов, оценки в соответствии с оценочной системой, используемой в принимающем вузе.

3.2. Диплом принимающим вузом не предоставляется, диплом предоставляется отправляющим вузом только в том случае, когда студент накапливает необходимое количество кредитов для соответствующего уровня: для диплома бакалавра - 240 кредитов, для диплома магистра - 120

кредитов.

В том случае, если по определенным причинам индивидуальный учебный план студента после его возвращения должен быть изменен, отправляющий вуз в соответствии с Учебным соглашением должен признать все дисциплины, которые соответствуют базовому учебному плану, остальные дисциплины могут быть признаны как курсы по выбору. Недостающие дисциплины базового учебного плана рассматриваются как академическая разница.

3.3. Академическая разница студента ликвидируется в соответствии с установленным порядком: составляется и утверждается индивидуальный график обучения (приложение № 3) с указанием дисциплин, дат прохождения текущего и итогового контроля.

3.4. Если академическая мобильность студен-

та осуществляется на выпускном курсе по итогам признания результатов обучения при условии выполнения всех требований базового учебного плана: студент получает допуск к ГАК и проходит соответствующие аттестационные испытания в отправляющем вузе.

3.5. В случае совпадения сроков Государст-

венной итоговой аттестации в отправляющем вузе с завершением обучения в принимающем вузе допускается перенос даты Государственных аттестационных испытаний в соответствии с Положением о Государственной аттестации, утвержденном постановлением Правительства № 346 от 29 мая 2012 г.)

Приложение 1

ECTS - Европейская Система Перевода и Накопления Кредитов

УЧЕБНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

Академический год 20__/20__ - Специальность: _____

ФИО студента: _____

Отправляющий ВУЗ: _____

Страна: _____

Данные по предложенной программе обучения за рубежом/договор на обучение

Принимающий ВУЗ: _____

Страна: _____

Код предмета (если есть) и номера страницы информационного пакета	Код предмета (как указано в информационном пакете)	Количество ECTS кредитов

При необходимости список прилагается на дополнительном листе.

Подпись студента _____

Дата: _____

ОТПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что предложенная программа обучения/договор обучения одобрена.

Подпись координатора кафедры
(офис регистратора)
Дата: _____

Подпись координатора ВУЗа
(руководитель образовательной программы)
Дата: _____

ПРИНИМАЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что предложенная программа обучения/договор обучения одобрена.

Подпись координатора кафедры
(офис регистратора)
Дата: _____

Подпись координатора ВУЗа
(руководитель образовательной программы)
Дата: _____

ФИО студента: _____

Отправляющий ВУЗ: _____

Страна: _____

Изменения к приложенной программе обучения/договора обучения
(Заполняется только в том случае, если это имеет место)

Код предмета (если есть) и номера страницы информационного пакета	Код предмета (как указано в информационном пакете)	Исключенные из списка предметы	Добавленные предметы	Количество ECTS кредитов
		☐	☐	
		☐	☐	

Код предмета (если есть) и номера страницы информационного пакета	Код предмета (как указано в информационном пакете)	Исключенные из списка предметы	Добавленные предметы	Количество ECTS кредитов
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	
		☐	☐	

При необходимости список прилагается на дополнительном листе.

Подпись студента _____

Дата: _____

ОТПРАВЛЯЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что внесенные изменения в вышеназванную программу обучения/договора обучения одобрены.

Подпись координатора кафедры
(офис регистратора)
Дата: _____

Подпись координатора ВУЗа
(руководитель образовательной программы)
Дата: _____

ПРИНИМАЮЩИЙ ВУЗ

Мы подтверждаем, что внесенные изменения в вышеназванную программу обучения/договора обучения одобрены.

Подпись координатора кафедры
(офис регистратора)
Дата: _____

Подпись координатора ВУЗа
(руководитель образовательной программы)
Дата: _____

Приложение 2

ЛИСТ СВЕРКИ

Учебный год 20__/20__ - Направление: _____

ФИО студента: _____

Отправляющий вуз: _____

Страна: _____

Принимающий вуз: _____

Страна: _____

Код дисциплины в отправляющем вузе	Наименование дисциплины в отправляющем вузе	Код дисциплины в принимающем вузе	Наименование дисциплины в принимающем вузе	Количество кредитов (зачетных единиц)

Подпись руководителя соответствующего отдела отправляющего вуза _____

Дата _____

Печать _____

Приложение № 3

"Утверждаю"

Подпись координатора ВУЗа
(руководитель образовательной программы)
29 апреля 2013 года № 225/1

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
(график) обучения студента "___" курса
факультета _____ семестр, учебный год

№	Дисциплина	Отчет.	Семестр					
			Месяц					
			Даты			Даты		
			ИМ	К	КТ	ИМ	К	КТ
1		Экзамен						
2		Экзамен						
3		Экзамен						
4		Экзамен						
5		Экзамен						
6		Экзамен						
7		Экзамен						

ИМ - изучение материала (указываются темы для изучения, например: 1-5).

К - консультация (указываются дата, время и форма консультации, например: 10/14/4) Ч-Чат.

КТ - контрольная точка (указываются дата, время и форма проведения, например: 14/14/БТ) БТ - Бланочное тестирование.

ФИО студента	Группа	E-mail
Подпись сотрудника соответствующей службы отправляющего вуза (Менеджер курса или офис регистратора, др.)		/ФИО/ E-mail

Приложение № 4

ВЕДОМОСТЬ
регистрации результатов экзамена

Академическая справка ECTS

НАЗВАНИЕ ОТПРАВЛЯЮЩЕГО ВУЗа _____
Факультет/Кафедра _____
Координатор ECTS: _____
Тел.: _____ Факс: _____ e-mail: _____

Фамилия студента: _____ Имя: _____
Дата и место рождения: _____ (пол) _____
Дата поступления: _____ Регистрационный номер студента _____

НАЗВАНИЕ ПРИНИМАЮЩЕГО ВУЗа: _____
Факультет/Кафедра _____

Координатор ECTS: _____
Тел.: _____ Факс: _____ e-mail: _____

Код предмета	Название предмета	Продолжительность курса (семестр, курс)	Оценка	ECTS кредиты
Итого				

Подпись координатора ВУЗа _____
(руководитель образовательной программы)

Дата _____
Печать _____

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Регламента проведения выборов
руководителей государственных высших учебных
заведений Кыргызской Республики

На основании пункта 8 Положения о порядке проведения выборов руководителей государственных высших учебных заведений Кыргызской Республики, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 19 апреля 2013 года № 209,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент прове-

дения выборов руководителей государственных высших учебных заведений Кыргызской Республики.

2. Опубликовать настоящий приказ в газете "Кут билим" и разместить на сайте Министерства образования и науки Кыргызской Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего заместителя министра.

Министр образования и науки Кыргызской Республики
К.Садыков

г.Бишкек

от 7 мая 2013 года № 237/1

Утвержден
приказом Министерства образования и науки
Кыргызской Республики
от 7 мая 2013 года № 237/1

РЕГЛАМЕНТ

проведения выборов руководителей
государственных высших учебных заведений Кыргызской Республики

1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об образовании" и Положением о порядке проведения выборов руководителей государственных высших учебных заведений Кыргызской Республики.

лики, утвержденным постановлением Правительства Кыргызской Республики от 19 апреля 2013 года № 209, и определяет порядок организации и проведения выборов руководителей государственных высших учебных заведений.

1. Порядок проведения заседаний организационного комитета
по проведению выборов руководителя вуза

2. Первое заседание оргкомитета проводится в течение 3 дней с момента утверждения его состава. На первом заседании принимаются следующие решения:

- из числа членов оргкомитета простым большинством голосов избирается секретарь оргкомитета;

- определяется дата проведения общего соб-

рания коллектива вуза;

- устанавливаются сроки размещения в средствах массовой информации объявления о сроках выдвижения и регистрации кандидатур на должность руководителя вуза;

- устанавливаются сроки регистрации и рассмотрения кандидатов на должность руководителя вуза;

- из числа членов оргкомитета и работников вуза создается рабочая группа для формирования общего списка избирателей;

- назначается дата проведения второго заседания оргкомитета.

3. Второе заседание оргкомитета проводится на следующий день после истечения срока регистрации кандидатов на должность руководителя вуза. На втором заседании принимаются следующие решения:

- о регистрации или об отказе в регистрации

2. Регистрация кандидатов

7. После определения даты проведения выборов руководителя вуза в возможно более короткий срок в средствах массовой информации размещается объявление о сроках выдвижения и регистрации кандидатур на должность руководителя вуза.

8. Регистрация кандидатов на должность руководителя вуза проводится не менее 10 календарных дней.

9. Для регистрации кандидата на должность руководителя государственного вуза в оргкомитет представляются следующие документы:

- решение учебного или структурного подразделения вуза о выдвижении кандидата на должность руководителя государственного вуза;

- личное заявление кандидата на должность руководителя государственного вуза (для кандидатов, регистрирующихся в порядке самовыдвижения);

- биографические данные кандидата с указанием его фамилии, имени, отчества, даты рождения, места работы, занимаемой должности и места жительства;

- соответствующие документы, подтверждающие требования, предъявляемые к кандидату на должность руководителя государственного вуза согласно статье 38 Закона Кыргызской Республики "Об образовании".

10. Кандидатуры, выдвинутые на должность руководителя вуза, после подачи документов рассматриваются оргкомитетом на соответствие установленным требованиям. Оргкомитет принимает решение о регистрации кандидата либо мотивированное решение об отказе в регистрации, которое доводится до сведения кандидата в однодневный срок в письменной форме.

11. Основаниями отказа в регистрации кандидата на должность руководителя государственного вуза могут быть:

- каждый из кандидатов на должность руководителя вуза на основании представленных документов;

- утверждение общего списка избирателей;
- определяются сроки проведения агитационных мероприятий кандидатами;

- назначается дата проведения третьего заседания оргкомитета.

4. Третье заседание оргкомитета проводится перед проведением выборов. На третьем заседании по необходимости уточняются списки избирателей, определяется порядок проведения общего собрания коллектива.

5. Решения оргкомитета оформляются протоколами, подписываемыми председателем и секретарем оргкомитета.

6. Оргкомитет обязан в однодневный срок информировать о своих решениях коллектив вуза.

- несоблюдение требований к кандидату на должность руководителя государственного вуза, установленных Законом Кыргызской Республики "Об образовании";

- непредставление кандидатом всех необходимых для регистрации документов, указанных в пункте 15 Положения о порядке проведения выборов руководителей вузов.

12. Решение об отказе в регистрации кандидата на должность руководителя государственного вуза может быть обжаловано в уполномоченный государственный орган в области образования Кыргызской Республики или суд.

13. Кандидат на должность руководителя вуза вправе в любое время до окончания срока регистрации отказаться от дальнейшего участия в выборах, подав письменное заявление об этом в оргкомитет.

14. Если для участия в выборах были выдвинуты менее четырех кандидатур, отвечающих установленным требованиям, то оргкомитетом в течение пяти дней объявляются новые сроки выдвижения кандидатур и проведения выборов руководителя вуза.

15. За 10 дней до выборов вывешиваются списки кандидатур на должность руководителя с указанием занимаемой должности, ученой степени, ученого звания, краткой автобиографии и решается проведение кандидатами агитационных мероприятий.

16. В целях создания равных прав и возможностей кандидатурам, выдвинутым на должность руководителя вуза, в период проведения агитационных мероприятий отобранные оргкомитетом кандидатуры из числа руководителей данного вуза и его структурных подразделений (ректоры, проректоры, директора институтов и др.) временно отстраняются от исполнения своих обязанностей.

3. Типовой порядок проведения общего собрания коллектива вуза

17. Списки избирателей составляются и утверждаются оргкомитетом в соответствии с пунктом 3 Положения о порядке проведения выборов руководителей высших учебных заведений, утвержденного постановлением Правительства Кыргызской Республики от 19 апреля 2013 года № 209. Списки избирателей вывешиваются одновременно со списками кандидатов на должность руководителя вуза. До окончания срока проведения агитационных мероприятий списки могут уточняться.

18. Оргкомитет несет ответственность за достоверность списков избирателей и имеет право осуществить проверку достоверности сведений, указанных в списках.

19. Перед началом собрания проводится регистрация избирателей в соответствии с утвержденными списками, по итогам которой устанавливается наличие кворума для начала выборов руководителя вуза.

20. Общее собрание коллектива открывает председатель оргкомитета, который информирует коллектив вуза о проделанной подготовительной работе по проведению выборов; сообщает о наличии либо отсутствии кворума, зачитывает список кандидатов на должность руководителя вуза, предлагает регламент выступлений кандидатов и представителей коллектива вуза.

21. Открытым голосованием общее собрание утверждает список кандидатов на должность руководителя вуза.

22. Предоставляется время для выступлений кандидатов и представителей коллектива вуза.

23. Количественный и персональный состав

4. Порядок голосования

28. Перед голосованием ящик для голосования проверяется, пломбируется и опечатывается печатью вуза за подписью председателя оргкомитета и председателя счетной комиссии.

29. Каждый избиратель голосует лично, голосование за других лиц не допускается. Избирательный бюллетень выдается при предъявлении документа, удостоверяющего личность, избиратель расписывается в списке избирателей.

30. Окончание голосования объявляется председателем оргкомитета. Неиспользованные избирательные бюллетени подсчитываются и погашаются счетной комиссией до вскрытия ящика для голосования. Составляется протокол № 2, в котором указывается количество розданных бюллетеней, количество неиспользованных и погашенных бюллетеней.

31. Вскрытие ящика для голосования до окончания голосования запрещается.

32. Подсчет голосов осуществляется открыто и гласно, исключительно членами счетной комиссии и проводится в помещении для голосования

счетной комиссии утверждается общим собранием коллектива открытым голосованием. Каждый из кандидатов на должность руководителя вуза имеет право предложить своих представителей в состав счетной комиссии. Состав счетной комиссии может быть утвержден по списку, либо персонально. Члены счетной комиссии избирают председателя и секретаря комиссии, распределяют обязанности. Данное решение оформляется протоколом № 1.

24. Председателем оргкомитета в счетную комиссию передаются бюллетени для голосования, и объявляется порядок проведения голосования.

25. Избирательные бюллетени изготавливаются компьютерным способом на государственном или официальном языке по количеству избирателей, включенных в утвержденные оргкомитетом списки. Избирательные бюллетени заверяются канцелярской печатью высшего учебного заведения и подписями председателя и секретаря оргкомитета с обратной стороны. В бюллетень включаются кандидаты на должность руководителя вуза в алфавитном порядке.

26. Если в назначенный срок в общем собрании коллектива участвовало менее половины списочного состава избирателей, то оргкомитетом в этот же день назначается новый срок его проведения. Очередное общее собрание коллектива в данном случае должно быть проведено в течение недели.

27. Решение общего собрания является действительным, если в голосовании участвовало более половины списочного состава избирателей.

без перерыва.

33. Недействительные бюллетени подсчитываются отдельно, и запись о них вносится в протокол итогов голосования. Недействительным является бюллетень, по которому невозможно определить волеизъявление голосовавшего (не отмечена ни одна графа, отмечен более чем один кандидат), отсутствует печать вуза, подписи председателя и/или секретаря оргкомитета, или если бюллетень не соответствует утвержденной форме.

34. На основании бюллетеней, находящихся в ящике для голосования, счетная комиссия устанавливает общее число избирателей, принявших участие в голосовании, число голосов, поданных "за" каждого из кандидатов на должность руководителя вуза.

35. По результатам подсчета голосов определяются итоги голосования, которые оформляются протоколом № 3.

36. Председатель счетной комиссии зачитывает протоколы № 1-3 об итогах выборов, кото-

рые утверждаются общим собранием коллектива простым большинством голосов.

37. Оргкомитет в односторонний срок направляет в уполномоченный государственный орган в

области образования Кыргызской Республики оригинал протокола выборов и список трех кандидатов, получивших по итогам выборов наибольшее количество голосов.

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О временных лицензионных требованиях к докторским программам PhD

В целях дальнейшей реализации приказов Министерства образования и науки Кыргызской Республики по организации эксперимента по разработке и реализации пилотных докторских программ PhD № 733/1 от 12 декабря 2012 года, № 762/1 от 26 декабря 2012 года, № 311/1 от 31 мая 2013 года, приказываю:

1. Утвердить временные лицензионные требования для пилотных докторских программ PhD (Приложение 1).

2. Начальнику Государственной инспекции по лицензированию и аккредитации (аттестации) Э.Молдоеву до 10.08.2013 года провести лицен-

зионную экспертизу пилотных докторских программ PhD, утвержденных приказом № 311/1 от 31 мая 2013 года.

3. Рабочей группе по разработке совместно с Государственной инспекцией по лицензированию и аккредитации (аттестации) с учетом опыта реализации пилотных докторских программ PhD разработать проект Государственных лицензионных требований и представить их на обсуждение Министерства образования и науки до 1.05.2014 г.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр образования и науки Кыргызской Республики
К.Садыков

г.Бишкек
от 1 августа 2013 года № 498/1

ВРЕМЕННЫЕ ЛИЦЕНЗИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к пилотным докторским программам PhD

1. Учебное и учебно-методическое обеспечение экспериментальных докторских программ PhD

1.1. Наличие экспериментальной компетентностной модели выпускника и утвержденного в

установленном порядке экспериментального учебного плана.

2. Кадровое обеспечение

2.1. Реализация ПНОП докторских программ, должна обеспечиваться педагогическими кадрами, имеющими, как правило, базовое образование, соответствующее профилю преподаваемой дисциплины, и систематически занимающимися научной и (или) научно-методической деятельностью.

2.2. Преподаватели профессионального цикла, как правило, должны иметь ученую степень канди-

дата, доктора наук и (или) опыт деятельности в соответствующей профессиональной сфере.

2.3. Доля преподавателей, имеющих степень кандидата или доктора наук, в общем числе преподавателей, обеспечивающих образовательный процесс по циклам Д2 (Цикл дисциплин специализированной подготовки) и НИР (научно-исследовательская работа) данной ПНОП докторских программ должна быть не менее 100%.

3. Отраслевое и международное сотрудничество

3.1. Наличие не менее одного соглашения с европейским/зарубежным высшим учебным заведением о привлечении кадровых ресурсов для организации учебной и исследовательской деятельности по соответствующей пилотной ПНОП

докторской подготовки.

3.2. Наличие договоров о проведении исследований и отраслевыми организациями, предприятиями.

4. Учебно-методическое, научное и информационное обеспечение

4.1. Наличие проектов рабочих программ учебных модулей и нормативных документов, регламентирующих образовательную, методическую, исследовательскую деятельность, предусмотренную учебным планом.

4.2. Реализация ПНОП докторских программ должна обеспечиваться доступом каждого докторанта к базам данных и библиотечным фондам,

формируемым по полному перечню дисциплин и исследуемых проблем ПНОП докторских программ.

4.3. Должен быть обеспечен доступ к комплектам библиотечного фонда отечественных и зарубежных научных журналов из перечня изданий, который определяется вузом совместно с учебно-методическими и научно-техническими советами. Доступ возможен в электронном формате.

5. Материально-техническое обеспечение

5.1. Материально-техническая база должна обеспечивать проведение всех видов лабораторной, дисциплинарной и междисциплинарной подготовки, практической и научно-исследователь-

ской работы докторантов, предусмотренных учебным планом вуза, соответствующей действующим санитарным и противопожарным правилам и нормам.

ПРИКАЗ ГОСУДАРСТВЕННОЙ КАДРОВОЙ СЛУЖБЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Методических указаний

о порядке составления, утверждения, хранения и внесения изменений в должностную инструкцию государственного и муниципального служащего, замещающего административную должность

В целях обеспечения единого методологического подхода и оказания помощи службам управления человеческими ресурсами (отделам кадров), специалистам, ответственным за кадровую работу, в организации единого порядка составления, утверждения, хранения и внесения изменений в должностные инструкции служащих и во исполнение постановления Правительства Кыргызской Республики "О мерах по совершенствованию системы оплаты труда государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики на 2013-2020 годы" от 28 июня 2013 года № 383 приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Методические указания о порядке составления, утверждения, хра-

нения и внесения изменений в должностную инструкцию государственного и муниципального служащего, замещающего административную должность (далее - Методические указания).

2. Отделу управления персоналом и делопроизводства Государственной кадровой службы Кыргызской Республики направить настоящие Методические указания в государственные органы и органы местного самоуправления Кыргызской Республики в качестве рекомендаций для применения в своей работе.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Государственной кадровой службы Кыргызской Республики Тарбинского О.С.

Директор Государственной кадровой службы
А.Карашев

г.Бишкек
от 15 июля 2013 года № 104

Утверждены
приказом Государственной кадровой службы КР
от 15 июля 2013 года № 104

МЕТОДИЧЕСКИЕ УКАЗАНИЯ

о порядке составления, утверждения, хранения и внесения изменений в должностную инструкцию государственного и муниципального служащего, замещающего административную должность

Настоящие Методические указания о порядке составления, утверждения, хранения и внесения

изменений в должностную инструкцию государственного и муниципального служащего, замещаю-

щего административную должность (далее - Методические указания) разработаны в целях обеспечения единого методологического подхода и оказания помощи службам управления человеческими ресурсами (отделам кадров), специали-

ВВЕДЕНИЕ

Профессиональная служебная деятельность государственного и муниципального служащего Кыргызской Республики (далее - служащего) осуществляется в соответствии с должностной инструкцией.

Должностная инструкция служащего является основным организационно-правовым документом, издаваемым государственным органом или органом местного самоуправления (далее - орган) по каждой штатной административной государственной и муниципальной должности (далее - должность). В ней определяются общие и квалификационные требования, личностные качества, должностные обязанности, права и ответственность, порядок служебного взаимодействия и показатели результативности деятельности служащего, замещающего определенную должность. Она составляется по каждой штатной должности органа, носит обезличенный характер и предъявляется служащему под роспись при приеме на работу, перемещении на другую должность, временном исполнении обязанностей по должности или изменении условий деятельности. Должностные инструкции по каждой штатной должности в каждом государственном органе и органе муниципальной службы составляются в соответствии с Типовой должностной инструкцией государственного и муниципального служащего и данными Методическими указаниями.

Цели должностной инструкции:

- создание организационно-правовой основы

ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ ДЕЙСТВИЙ ПРИ СОСТАВЛЕНИИ ДОЛЖНОСТНОЙ ИНСТРУКЦИИ

1. Описание деятельности служащего по данной должности.

2. Формирование должностной инструкции на основе описания деятельности служащего по данной должности и согласно Типовой должност-

1. Описание деятельности государственного и муниципального служащего

Для комплексного описания деятельности служащего по данной должности рекомендуется применять Анкету по изучению должностного профиля. Специалист отдела кадров (службы УЧР) или ответственный за кадровую работу служащий органа местного самоуправления передает в каждое

2. Составление должностной инструкции

Данные анкет по идентичным должностям обобщаются и на этой основе составляется должностная инструкция в соответствии с Типовой должностной инструкцией государственного и муниципального служащего Кыргызской Респуб-

стам, ответственным за кадровую работу, в организации единого порядка составления, утверждения, хранения и внесения изменений в должностные инструкции служащих.

служебной деятельности служащего:

- обеспечение регламентации текущей служебной деятельности служащего;

- оптимальное распределение должностных обязанностей между служащими и исключение их дублирования, при выполнении определенных видов работ;

- повышение ответственности служащего за результаты его деятельности.

Должностная инструкция по каждой должности согласно штатному расписанию органа совместно составляется специалистом отдела кадров (службы УЧР), ответственным за кадровую работу, и руководителем структурного подразделения органа и служащим, занимающим соответствующую должность.

Специалист кадровой службы организации составляет шаблон должностных инструкций, схему их содержания на основе Типовой должностной инструкции государственного/муниципального служащего Кыргызской Республики. Разработка поручается руководителям структурных подразделений. За конкретным наполнением обращаются сначала к квалификационным требованиям по должности, для которой разрабатывается конкретная инструкция, а затем к опытным специалистам, ранее работавшим на этом месте, либо непосредственно руководящим специалистами на такой должности. В процесс согласования инструкций включают также правовую службу организации.

ной инструкции, государственного и муниципального служащего Кыргызской Республики.

3. Согласование должностной инструкции.

4. Утверждение должностной инструкции.

структурное подразделение анкеты (Приложение 1), которые заполняются руководителями структурных подразделений совместно с их подчиненными. После заполнения каждую анкету должен подписать служащий, на которого она заполнена, и его непосредственный руководитель.

лики и Типовыми квалификационными требованиями к группам административных государственных и муниципальных должностей. Она содержит следующие разделы:

Раздел 1. Общие положения

1.1. Наименование органа
1.2. Наименование должности с указанием структурного подразделения

1.3. Группа должности

1.4. Должность непосредственного руководителя

1.5. Перечень подчиненных должностей

1.6. Наименование должности лица, осуществляющего назначение на должность, порядок назначения на должность

1.7. Порядок возложения исполнения обязанностей по должности в период отсутствия служащего

1.8. Перечень основных правовых актов, которыми служащий должен руководствоваться при исполнении должностных обязанностей

Раздел 2. Квалификационные требования и личностные качества

2.1. Уровень и профиль образования

2.2. Стаж государственной или муниципальной службы

2.3. Стаж работы по специальности

2.4. Профессиональная компетентность

2.5. Личностные качества

Раздел 3. Должностные обязанности

Раздел 4. Права и должностные полномочия

Раздел 5. Ответственность

Раздел 6. Порядок служебного взаимодействия служащего

Вид должностной обязанности	С кем взаимодействует (сторона взаимодействия)	В чем выражается взаимодействие (вид взаимодействия)

Раздел 7: Показатели результативности служебной деятельности государственного и муниципального служащего.

Формирование раздела 1. "Общие положения".

Данный раздел определяет целевое предназначение, место должности в органе и содержит следующие общие сведения организационного характера:

1.1. Наименование органа

1.2. Наименование должности с указанием структурного подразделения

1.3. Группа должности

1.4. Должность непосредственного руководителя

1.5. Перечень подчиненных должностей (за исключением категории "специалистов")

1.6. Наименование должности лица, осуществляющего назначение на должность, порядок назначения на должность

1.7. Порядок возложения исполнения обязанностей по должности в период отсутствия служащего

1.8. Перечень основных правовых актов, кото-

рыми служащий должен руководствоваться при исполнении должностных обязанностей.

При формировании данного раздела необходимо обратить внимание на следующие вопросы:

1) группа должности и наименование должности в должностной инструкции указываются в соответствии с реестрами государственных и муниципальных должностей и штатным расписанием органа;

2) при указании нормативной базы служебной деятельности служащего указывается перечень основных правовых актов, которыми он должен руководствоваться при исполнении должностных обязанностей;

3) в период временного отсутствия служащего указать на кого возложено исполнение обязанностей.

Формирование раздела 2. "Квалификационные требования и личностные качества".

В разделе указываются требования, которым служащий или гражданин, желающий замещать должность, должен соответствовать. Эти требования составляются на основе Типовых квалификационных требований к группам административных должностей государственной/муниципальной службы и не должны им противоречить. В соответствии с ними проводится назначение на должность и аттестация служащих.

В квалификационные требования входят требования:

- к уровню и профилю профессионального образования (в случаях, если исполнение должностных обязанностей требует специальных знаний, указывается специальность и (или) квалификация);

- к стажу государственной или муниципальной службы или стажу работы по специальности;

- к профессиональной компетенции, т.е. к знаниям, умениям и навыкам служащего.

При разработке квалификационных требований следует разграничивать знания, умения и навыки.

Под профессиональными знаниями понимается обязательный состав специальных знаний, необходимых служащему для выполнения должностных обязанностей (Конституция, законы и иные нормативные правовые акты Кыргызской Республики, положения, инструкции и т.д.).

При составлении перечня профессиональных знаний их необходимо разделить на 2 уровня:

1. общие - знания в области системы государственной власти, системы государственной и муниципальной службы, общие знания по специальности;

2. специальные - знания в той профессиональной области, которая определяется должностными обязанностями. Например, общие знания в экономике могут дополняться специальными знаниями в области бюджетного процесса или знаниями в области макроэкономики.

Умение - освоенный служащим способ выполнения действия, сформированный в процессе обучения и обеспечиваемый совокупностью приобретенных знаний и навыков в процессе достижения цели деятельности. Умения - это элементы деятельности, позволяющие делать что-либо с высоким качеством.

Навык - это определенное действие, сформированное в процессе обучения, для решения конкретной профессиональной задачи, поставленной перед служащим. Навыки проявляются в виде устойчивых способов профессиональной деятельности, которые позволяют служащему эффективно взаимодействовать с организационной средой. Навыки - это полностью автоматизированные компоненты умений, реализуемые на уровне бессознательного контроля.

Личностные качества - это профессионально важные социально-психологические характеристики служащего, необходимые для успешного выполнения им своих служебных обязанностей, в том числе при взаимодействии с другими служащими, а также с физическими лицами и представителями юридических лиц, являющимися потребителями государственных и муниципальных услуг.

Формирование раздела 3. "Должностные обязанности".

Раздел является наиболее важным разделом должностной инструкции, так как отсюда вытекают квалификационные требования, личностные качества и показатели результативности служебной деятельности.

В разделе не следует цитировать положения законодательства, устанавливающие обязанности всех служащих, прописанные в законах Кыргызской Республики "О государственной службе" и "О муниципальной службе". В разделе необходимо перечислить функциональные обязанности по замещению должности, а не общие обязанности служащего.

Раздел должен содержать ответы на следующие вопросы:

1. Какие конкретные служебные функции исполняет служащий при замещении данной должности?

По каждому пункту следует выяснять, какими могут быть способы оценки выполнения должностных обязанностей, могут ли быть разработаны показатели результативности деятельности.

Формирование раздела 4. "Права и должностные полномочия".

В разделе следует отразить те права, которые предоставляются служащему для выполнения должностных обязанностей. В разделе не следует цитировать положения законодательства, устанавливающие права и полномочия служащих, прописанные в законах Кыргызской Республики "О государственной службе" и "О муниципальной службе".

Здесь важно разделять права гражданина, которые он имеет как служащий, и права, которые связаны с его профессиональной служебной деятельностью.

Должностная инструкция должна содержать права, непосредственно связанные со служебной деятельностью.

Формирование раздела 5. "Ответственность".

В разделе необходимо указать объем ответственности (т.е. обязанность выполняется самостоятельно или при помощи коллег, непосредственного руководителя), при невыполнении или ненадлежащем выполнении каких обязанностей наступает установленная законом дисциплинарная ответственность служащего.

Если у служащего имеются подчиненные, то в данном разделе необходимо оговорить ответственность данного служащего не только за его собственные действия, но и за действия его подчиненных.

Формирование раздела 6. "Порядок служебного взаимодействия государственного / муниципального служащего".

В разделе описывается порядок служебного взаимодействия служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с служащими того же органа, служащими иных органов, гражданами и организациями.

Раздел может быть представлен также в виде следующей таблицы (приводится в качестве примера):

Должностная обязанность	С кем взаимодействует (сторона взаимодействия)	В чем выражается взаимодействие (вид взаимодействия)
Подготовка проекта нормативного правового акта о выделении земельного участка	Заведующий отделом	1. Получение визы согласования. 2. Доработка проекта правового акта
	Руководитель аппарата	Передача проекта на бумажном и электронном носителе

В разделе должен быть установлен в соответствии с Положением о государственном и муниципальном органе перечень услуг, оказываемых гражданам и организациям, в оказании которых непосредственно участвует служащий.

Следует иметь в виду, что для должностей, не осуществляющих непосредственно оказание услуг гражданам и организациям, данный раздел может не формироваться.

Формирование раздела 7. "Показатели результативности профессиональной служебной

деятельности государственного и муниципального служащего".

Каждой функции, указанной в разделе 3. "Должностные обязанности" должностной инструкции, должен соответствовать минимум один показатель результативности. Показатели результативности должны отвечать следующим основным требованиям:

- должны быть четко увязаны с целями и задачами органа;
- отражать степень вклада каждого сотрудника в достижение целей и задач;
- полностью отражать выполнение основных должностных обязанностей.

3. Согласование должностной инструкции

Согласование производится в 2 этапа:

- 1-й - техническое согласование. Должностная инструкция согласовывается с юридической службой ведомства для проверки ее на соответствие законодательству. Юрист визирует инструкцию. Если в организации нет юриста, то эту функцию выполняет сотрудник кадровой службы и ставит свою подпись на инструкции;

4. Порядок утверждения, введения в действие, внесения изменений, а также регистрации и хранения должностной инструкции

Должностная инструкция является внутренне-домственным самостоятельным документом.

Внесение изменений в должностную инструкцию может быть связано с изменением условий труда. Об изменениях в должностной инструкции необходимо заранее уведомить служащего под роспись.

Вносятся изменения в должностную инструкцию путем подготовки дополнительного соглашения или приложения, утвержденного отдельным приказом.

Должностная инструкция вступает в силу со дня ее утверждения и действует до ее замены новой должностной инструкцией.

Требования должностной инструкции являются обязательными для должностного лица, проходящего государственную и муниципальную службу в данной должности, с момента подписания листа ознакомления с должностной инструкцией и до перемещения на другую должность, о чем делается запись в соответствующей графе

Данный раздел перечисляет критерии эффективного исполнения служащим своих служебных обязанностей, которые утверждаются органом на основе Положения о порядке проведения оценки результативности деятельности государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики с использованием ключевых показателей эффективности. Индикаторы, уровень и качество достижения результатов деятельности также определяются Положением о порядке проведения оценки результативности деятельности государственных и муниципальных служащих Кыргызской Республики с использованием ключевых показателей эффективности.

2-й - согласование с руководителем структурного подразделения организации. Этот этап согласования позволяет исключить дублирование должностных обязанностей, определить все ли функциональные обязанности перечислены, корректно ли определена степень ответственности, права и обязанности, а так же порядок взаимодействия для данной должности.

листа ознакомления.

Должностная инструкция утверждается руководителем органа государственной службы или местного самоуправления.

Утвержденные должностные инструкции по каждой штатной должности хранятся в отделе кадров (УЧР) или ответственным за кадровую работу специалистом органа местного самоуправления в папке по кадровому делопроизводству.

По желанию служащего ему может быть выдана копия должностной инструкции.

Неотъемлемой частью должностной инструкции является лист ознакомления (Приложение 2). В отделе кадров (УЧР) или ответственным за кадровую работу специалистом органа местного самоуправления должен вестись журнал регистрации должностных инструкций установленной формы, куда уполномоченным лицом заносятся данные об утверждении должностных инструкций, внесении в них изменений и признания утратившими их силу.

Приложение 1

к Методическим указаниям

АНКЕТА

на изучение должностного профиля

Уважаемые коллеги!

Перед Вами анкета на изучение должностного профиля.

Пожалуйста, полностью прочитайте каждый вопрос анкеты. Затем в специально отведенном месте запишите Ваш ответ.

1. Какую административную должность Вы занимаете?

2. В каком отделе Вы работаете?

3. Укажите должность Вашего непосредственного руководителя?

4. Укажите должности, находящиеся в Вашем непосредственном подчинении, если такие есть?

5. Если Ваша работа требует профессионального взаимодействия со специалистами других отделов или организаций, пожалуйста, укажите обязанности и должность контактного лица, для выполнения которых необходимы данные контакты:

Обязанности, требующие профессионального взаимодействия.	С кем нужно установить контакты, в какой последовательности?
6. Дайте общее описание должностных обязанностей, которые Вы регулярно выполняете? Занимаетесь ли Вы (если "Да" - то опишите конкретно):	
- планированием;	
- разработкой нормативных правовых актов;	
- разработкой и принятием управленческих решений;	
- согласованием нормативных правовых актов;	
- подготовкой заключений;	
- консультированием;	
- рассмотрением обращений граждан и организаций;	
- составлением отчетов;	
- составлением информационно-методических материалов;	
- подготовкой семинаров, конференций, совещаний и прочее;	
- составлением балансов, финансовой документации;	
- исполнением контрольных функций;	
- личным приемом населения;	
- составлением договоров;	
- делопроизводством;	
- материально-хозяйственным обеспечением;	
- другие функции.	
7. Сформулируйте основные показатели результативности Вашей деятельности по каждому пункту должностных обязанностей:	
8. Перечислите квалификационные требования к образованию, профессиональным компетенциям (знаниям, умениям, навыкам) и личностным качествам, которые требуются, по Вашему мнению, для выполнения Вашей работы:	
Образование,	
Профессиональные знания	
Профессиональные умения	
Профессиональные навыки	
Личностные качества	
9. Перечислите должностные права и полномочия, которые необходимы Вам для успешного выполнения должностных обязанностей. Не перечисляйте те полномочия, которые указаны в законах Кыргызской Республики "О государственной службе", "О муниципальной службе":	
Ваша фамилия и подпись	
Ваше образование	
Дополнительное образование	
Стаж работы на данной должности:	
ФИО и подпись руководителя	
Должность руководителя	

Приложение 2
к Методическим указаниям

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

государственных и муниципальных служащих государственного органа или органа местного самоуправления с должностными инструкциями

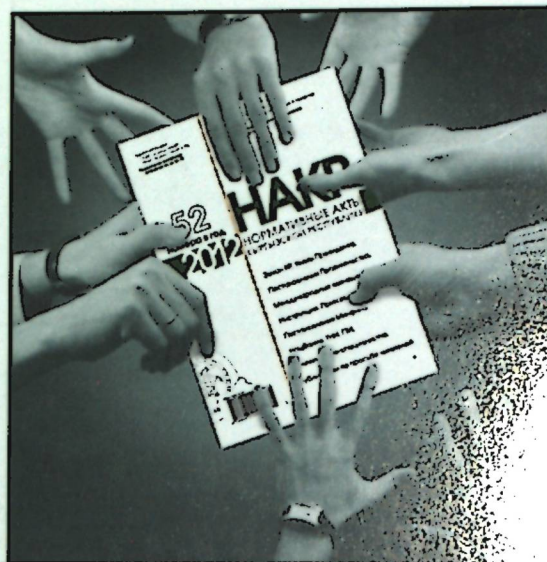
№ п/п	ФИО (полностью) должностного лица, назначаемого на должность	Дата, номер распоряжения о назначении на должность	Дата, номер распоряжения об освобождении от должности	Должность (при временном возложении исполнения обязанностей по иной должности), дата, номер распоряжения	Дата ознакомления и подпись
1	2	3	4	5	6

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

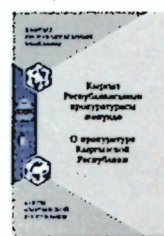
Өз убагында жазылсаңыз убакытыңызды да, Акчаңызды да өөнөп каласыз!

для бухгалтеров и для юристов! Подписка

Еженедельный журнал для руководителей,



принимается в любом месте



бүжүлөрсөзөм www.toktom.kg илпжотөм

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

ЮРИДИЧЕСКАЯ ЛИТЕРАТУРА ДЛЯ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, БУХГАЛТЕРОВ, ЮРИСТОВ И ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

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

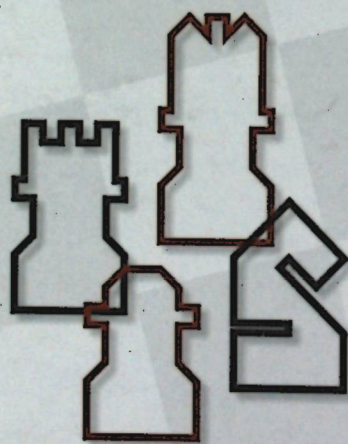


+996 (312) 64-26-50

Китептерди басмадан, китеп дүкөндөрдөн жана жеке сатуучулардан сатып алсаңыз болот

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

ТОКТОМ - УКУКТУК МЕЙКИНДИКТЕ БАШКАРУУЧУ АБАЛДЫ ЭЭЛӨӨ



УКУКТУК МААЛЫМАТТАР ТОПТОМУ

ӨЗ ИШИНИН ЧЕБЕРЛЕРИНЕ

ОЛУТТУУ КОМПАНИЯЛАРДЫН
КЫЗМАТКЕРЛЕРИНЕ

АЗЫРКЫ ЗАМАН МЕНЕН ТЕҢ БАСКАНДАРГА

ТУУРА БАГЫТТЫ ТАНДАЙ БИЛГЕНДЕРГЕ

ЭРТЕҢКИ КҮНГӨ ИШЕНИЧТҮҮ КАРАГАНДАРГА
АРНАЛГАН

КР Мыйзамдары Сиздин компютериңизде "ТОКТОМ Про" жана "ТОКТОМ Лайт" линиялары менен



720005, Кыргыз Республикасы, Бишкек ш., М. Горький көч., 15
тел.: +996 (312) 54-10-27, факс: +996 (312) 54-03-60
<http://www.toktom.kg>, e-mail: info@toktom.kg