

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

Подписка по телефонам:
(312) 65-56-73, 65-92-79

Еженедельный журнал
для руководителей, бухгалтеров и юристов

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

39
сентябрь

2007

НАКР

НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

В НОМЕРЕ:

- О повышении размеров пенсий с 1 октября 2007 г.
- О проведении референдума (всенародного голосования) в Кыргызской Республике
- О мерах по реализации Закона Кыргызской Республики "Об амнистии в связи с легализацией денежных средств, движимого и недвижимого имущества"
- Временное положения по оплате труда работников общеобразовательных организаций, переведенных на подушевой принцип бюджетного финансирования на основе минимальных стандартов
- Об организации работы с обращениями и приему граждан в органах прокуратуры КР
- Положение о порядке предоставления земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек

ISSN 1694-5123



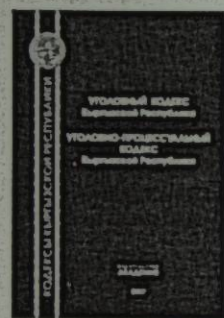
03907



4 700060 010099

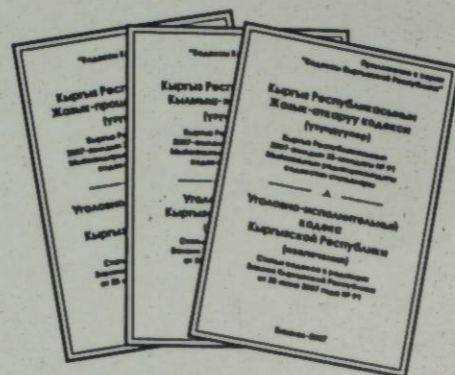
Уважаемые читатели!

В соответствии с Законом КР от 25 июня 2007 года № 91 были внесены значительные изменения и дополнения в УК, УПК, УИК, КАО и другие законы КР.



Издательство «Академия» предлагает книгу «Уголовный кодекс КР. Уголовно-процессуальный кодекс КР» (с изм. и доп. по состоянию на 17.07.2007; 496 стр., в твердом переплете; на русск.яз.).

Редакционная стоимость книги - 290 сом.
Существует система скидок при покупке более 10 экземпляров.



Также для тех, кто ранее приобрел книги на кырг. и русск. языках из серии «Кодексы КР», Издательство «Академия» предлагает брошюры-приложения к УК, УПК, УИК (на кырг. и русск. языках) со статьями в редакции Закона КР от 25 июня 2007 года № 91.

Редакционная стоимость брошюр-приложений к УК - 95 сом, УПК и УИК по 85 сом.



По вопросам приобретения изданий, в том числе оптовых покупок просим обращаться по телефонам: (312) 65-56-73, 65-92-79, факс: (312) 65-92-80 <http://www.academy.kg>, info@academy.kg

28.09.07

№ 39
2007

www.academy.kg



НОРМАТИВНЫЕ
АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ
РЕСПУБЛИКИ

Журнал издается с 1993 года Выходит еженедельно № 39 (369)

СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕЗИДЕНТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- Об утверждении Положения о Пограничной службе Кыргызской Республики
Указ Президента КР от 3 сентября 2007 года УП № 393..... 3
- О повышении размеров пенсий с 1 октября 2007 года
Указ Президента КР от 12 сентября 2007 года УП № 402..... 8
- О мерах по обеспечению материальной поддержки ветеранов ВОВ и труда, деятелей науки и культуры, работников отраслевых структур Кыргызской Республики
Указ Президента КР от 12 сентября 2007 года УП № 403..... 8
- О проведении референдума (всенародного голосования) в Кыргызской Республике
Указ Президента КР от 19 сентября 2007 года УП № 410..... 10

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

- Об утверждении перечня пользователей, имеющих право на бесплатное получение статистической информации от органов государственной статистики
Постановление Правительства КР от 24 августа 2007 года № 365..... 12
- О внесении изменения и дополнений в некоторые решения Правительства КР
Постановление Правительства КР от 30 августа 2007 года № 384..... 13
- О внесении дополнений в постановление Правительства КР от 31 декабря 2004 года № 976 "Об утверждении Инструкции о перемещении товаров и автотранспорта через государственную границу Кыргызской Республики физическими лицами"
Постановление Правительства КР от 4 сентября 2007 года № 388..... 15
- О мерах по реализации Закона Кыргызской Республики "Об амнистии в связи с легализацией денежных средств, движимого и недвижимого имущества"
Постановление Правительства КР от 14 сентября 2007 года № 405..... 16

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

- Об утверждении специфических требований к аптечным учреждениям для осуществления фармацевтической деятельности и деятельности по реализации медицинской техники в Кыргызской Республике
Приказ Минздрава КР от 6 июля 2007 года № 264..... 18

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

- Об утверждении Временного положения по оплате труда работников общеобразовательных организаций, переведенных на подушевой принцип бюджетного финансирования на основе минимальных стандартов
Приказ Минобразнауки КР от 14 июня 2007 года № 364/1..... 34



ПРИЛОЖЕНИЕ
НА CD

МЕСТО ДЛЯ КОМПАКТ ДИСКА

Подписчики журнала "НАКР" + CD получают компакт диск с электронной версией по состоянию на 28 сентября 2007 года.

Если вы выписываете только журнал "НАКР", но желаете также получать Электронное приложение на компакт диске, вам необходимо обратиться в редакцию журнала "НАКР" по адресу:
г. Бишкек, пр. Чуй, 265а, к. 322а.

Справки по телефонам:
+996 (312) 65-56-73, 65-92-79, 65-92-80

E-mail: info@academy.kg

Web: www.academy.kg

СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД

Об утверждении порядка освобождения плательщиков страховых взносов от уплаты финансовых санкций и пени, начисленных за несвоевременную и/или неполную уплату страховых взносов
Постановление Правления Соцфонда КР от 10 августа 2007 года № 90-а..... 42

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА

О совершенствовании прокурорского надзора за исполнением законов, законностью нормативных правовых актов и соблюдением прав и свобод человека и гражданина
Приказ Генпрокуратуры КР от 3 мая 2006 года № 12 49
Об организации работы с обращениями и приеме граждан в органах прокуратуры КР
Приказ Генпрокуратуры КР от 5 сентября 2007 года № 24 59

БИШКЕКСКИЙ ГОРОДСКОЙ КЕНЕШ ДЕПУТАТОВ

Об утверждении Положения о мене объектов муниципальной собственности г. Бишкек
Постановление Бишкекского Горкенеша от 29 июня 2007 года № 334 55
Об утверждении положений о порядке предоставления земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек и о порядке формирования очередности граждан на получение земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек
Постановление Бишкекского Горкенеша от 9 июля 2007 года № 339 57

МЭРИЯ ГОРОДА БИШКЕК

О мерах по повышению административной ответственности юридических и физических лиц на территории города Бишкек
Постановление Мэрии города Бишкек от 14 сентября 2007 года № 652 63

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ..... 11, 48, 62

КУРСЫ ВАЛЮТ. УЧЕТНАЯ СТАВКА НБКР 65

Уважаемые подписчики журнала «НАКР» + CD! Ниже приводится перечень дополнительных нормативных актов, включенных в электронную версию журнала «НАКР» на CD (Электронное приложение к журналу «НАКР», сентябрь, 2007 г.):

- Проект Закона КР "О новой редакции Конституции Кыргызской Республики" (Приложение к Указу Президента Кыргызской Республики от 19 сентября 2007 года № 410)
Проект Закона КР "О новой редакции Кодекса Кыргызской Республики о выборах в Кыргызской Республике" (Приложение к Указу Президента Кыргызской Республики от 19 сентября 2007 года № 410)
О списании задолженности по бюджетным ссудам, выданным местным государственным администрациям и органам местного самоуправления из республиканского бюджета в 1996 году и в 2003-2005 годах на погашение задолженности по заработной плате и отчислениям в Социальный фонд КР
Постановление Правительства КР от 28 августа 2007 года № 378
О Совместном заявлении Правительства Кыргызской Республики и Национального банка Кыргызской Республики о первоочередных мерах по сдерживанию инфляции
Постановление Правительства КР и Нацбанка КР от 30 августа 2007 года № 385/40/2

Главный редактор: Нурбек Алишеров
Ответственный секретарь: Эрнис Кашкараев
Набор: Юлия Колодежная
Корректурa: Наталья Никитина
Верстка: Евгений Кротов
Дизайн обложки: Санжар Жумашев

Распространяется в розницу во всех почтовых отделениях Кыргызской Республики. Цена (редакционная) 95 с. 00 т.
Издательство "Академия"
Журнал зарегистрирован в Министерстве юстиции Кыргызской Республики. Регистрационное свидетельство № 559
© Издательство «Академия», 2007
© «Нормативные акты КР», 2007
© ИЦ «Токтом», 2007

ПРЕЗИДЕНТ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения о Пограничной службе Кыргызской Республики

В соответствии с пунктом 10 статьи 46 Конституции Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики и "О пограничной службе Кыргызской Республики" постановляю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Пограничной службе Кыргызской Республики.

г.Бишкек, Дом Правительства
3 сентября 2007 года УП № 393

2. Правительству Кыргызской Республики привести свои решения в соответствие с настоящим Указом.

3. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на отдел по делам обороны и безопасности Администрации Президента Кыргызской Республики.

Президент Кыргызской Республики
К.Бакиев

Утверждено
Указом Президента
Кыргызской Республики
от 3 сентября 2007 года № 393

ПОЛОЖЕНИЕ о Пограничной службе Кыргызской Республики

1. Общие положения

1. Пограничная служба Кыргызской Республики (далее - Пограничная служба) - единый государственный орган в системе исполнительной власти, осуществляющий охрану и защиту государственной границы Кыргызской Республики (далее - государственная граница), пограничный контроль, предупреждение и пресечение нарушения режима государственной границы, посягательств на суверенитет и территориальную целостность страны, обеспечивающий государственную пограничную политику Кыргызской Республики.

2. Пограничная служба представляет собой единую централизованную систему по войсковой охране и защите государственной границы, пограничному контролю, разведывательной, контрразведывательной, оперативно-розыскной деятельности и дознанию по делам о нарушениях государственной границы и связанных с ними преступлениях; дознанию по делам о воинских преступлениях; обеспечению собственной безопасности, а также военных учреждений, предприятий и других органов Пограничной службы.

3. Пограничная служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики "О государственной границе Кыргызской Республики", "О пограничной службе Кыргызской Республики", другими законами Кыргызской Республики, нормативными правовыми актами Президента Кыргызской Республики и Правительства Кыргызской Республики, международными договорами, а также настоящим Положением.

4. Пограничная служба является юридическим лицом, имеет действительное и условное наименование

на государственном и официальном языках, Боевое Знамя и символику, печать с изображением Государственного герба Кыргызской Республики и своим наименованием, печати, бланки, штампы и счета в Центральном казначействе при Министерстве финансов Кыргызской Республики.

5. Пограничная служба имеет право на:
- приоритетный отбор призывников непосредственно в военных комиссариатах Министерства обороны Кыргызской Республики для прохождения ими действительной военной срочной службы в Пограничной службе;

- призыв через военные комиссариаты и определение на действительную военную пограничную службу военнообязанных на должности солдат, сержантов и старшин, с их согласия, имеющих редкие специальности, возраст которых превышает установленные пределы, на срок до 5 лет, со дня наступления предельного возраста;

- создание (привлечение) для охраны и защиты государственной границы формирований из числа жителей приграничных районов с выдачей им во временное пользование оружия, боеприпасов, средств связи и другого имущества, в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики;

- организацию и осуществление государственного контроля в области охраны и защиты государственной границы в целях обеспечения соблюдения юридическими и физическими лицами, в том числе иностранными, а также лицами без гражданства законодательства Кыргызской Республики.

II. Задачи и функции Пограничной службы

6. В задачи Пограничной службы входит:
- охрана и защита государственной границы, ее территориальной целостности и экономических интересов;
 - осуществление пограничного контроля в пунктах пропуска через государственную границу;
 - обеспечение соблюдения законодательства Кыргызской Республики о государственной границе и выполнение обязательств, вытекающих из международных договоров и соглашений по вопросам режима государственной границы;
 - участие в решении задач обороны и военной безопасности Кыргызской Республики в приграничных районах;
 - применение мер по предупреждению, выявлению и пресечению попыток пересечения террористами государственной границы, а также незаконного перемещения через государственную границу взрывчатых, отравляющих, наркотических и психотропных веществ, радиоактивных, химических и бактериологических материалов, оружия, боеприпасов, имущества и иных предметов, которые могут быть использованы для совершения преступлений террористического характера;
 - выявление, задержание и уничтожение террористов или террористических групп на государственной границе, в пограничной полосе и пограничной зоне самостоятельно или совместно с другими государственными органами Кыргызской Республики, осуществляющими противодействие терроризму;
 - содействие правоохранительным, природоохранным органам Кыргызской Республики в защите граждан, природных богатств и окружающей среды в пограничной зоне и пограничной полосе.
7. В функции Пограничной службы входит:
- участие в разработке и реализации государственной пограничной политики и программ в сфере обеспечения пограничной безопасности Кыргызской Республики; подготовка проектов нормативных правовых актов, направленных на ее совершенствование, и организация их исполнения;
 - участие в подготовке и разработке нормативных правовых актов по обеспечению национальной безопасности республики, охраны и защиты государственной границы;
 - участие в разработке и реализации Плана применения Вооруженных Сил Кыргызской Республики и государственных военных программ Кыргызской Республики, обеспечивающих охрану и защиту государственной границы;
 - организация выполнения совместно с заинтересованными органами исполнительной власти законодательства Кыргызской Республики, международных договоров и соглашений, регулирующих отношения в области охраны и защиты государственной границы, участие совместно с заинтересованными органами исполнительной власти в деятельности по международно-договорному оформлению государственной границы;
 - сотрудничество с международными организациями по проблемам государственных границ, участие в международных переговорах по пограничным вопросам, организация международного сотрудничества Пограничной службы с органами пограничной охраны зарубежных государств, разработка и реализация программ военно-технического сотрудничества;
 - руководство по поручению Правительства Кыргызской Республики деятельностью пограничных представителей Кыргызской Республики;
 - разработка Концепции охраны и защиты государственной границы, определение приоритетных направлений деятельности Пограничной службы, подготовка целевых комплексных программ по совершенствованию их деятельности и разработка правового, организационного, экономического и других механизмов реализации этих программ;
 - разработка и реализация мер по предупреждению, пресечению незаконного изменения линии прохождения государственной границы, поддержанию режима государственной границы, соблюдению пограничного режима и режима в пунктах пропуска через государственную границу и контроль за их реализацией;
 - организация в пределах своих полномочий оперативно-розыскной деятельности по выявлению, предупреждению, пресечению преступлений, борьба с которыми отнесена законодательством Кыргызской Республики к ведению Пограничной службы;
 - организация взаимодействия Пограничной службы с органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и иными организациями и объединениями независимо от форм собственности в интересах охраны и защиты государственной границы;
 - осуществление деятельности по укреплению связей с министерствами, государственными комитетами, административными ведомствами, иными органами исполнительной власти, местными государственными администрациями, органами местного самоуправления, учреждениями и предприятиями Кыргызской Республики в целях оказания Пограничной службе шефской и иной помощи;
 - организация и проведение во взаимодействии с Государственным комитетом национальной безопасности Кыргызской Республики мероприятий по обеспечению Пограничной службы всеми видами специальной связи;
 - организация информационно-аналитического и научного обеспечения деятельности Пограничной службы, проведение исследований в сфере охраны и защиты государственной границы; подготовка и представление информационно-аналитических материалов по этим вопросам Президенту Кыргызской Республики, Жогорку Кенешу Кыргызской Республики, Правительству Кыргызской Республики, а также другим органам государственной власти Кыргызской Республики;
 - привлечение граждан на добровольных началах к охране и защите государственной границы в составе добровольных дружин по охране и защите государственной границы, а также в качестве внештатных сотрудников в порядке, определяемом Правительством Кыргызской Республики;
 - добытие, сбор, обработка и анализ информации об угрозах безопасности Кыргызской Республики в сфере охраны и защиты государственной границы, представление ее Президенту Кыргызской Республики, Правительству Кыргызской Республики, информирование соответствующих органов государственной власти;
 - организация и осуществление дознания по делам о нарушении режима государственной границы, контрабанде на государственной границе и иным преступлениям, отнесенным законодательством Кыргызской Республики к компетенции Пограничной службы;
 - организация и обеспечение защиты сведений, составляющих государственную и служебную тайну, а также осуществление контроля за эффективностью защиты указанных сведений в системе Пограничной службы;

- проведение работы по подбору, подготовке, переподготовке и повышению квалификации кадров и специалистов для Пограничной службы;
- планирование, приобретение и организация использования вооружения, специальной техники и средств, принятых на вооружение в системе Пограничной службы; в соответствии с решениями Президента Кыргызской Республики и Правительства Кыргызской Республики;
- планирование и организация оперативного (боевого), материально-технического, финансового, кадрового, научного, информационного, морально-психологического, медицинского, санаторно-курортного, лечебно-профилактического и других видов обеспечения, ведение подсобного хозяйства и капитального строительства, содержание и эксплуатация казарменно-жилищного фонда Пограничной службы, а также подрядных работ и услуг для нужд Пограничной службы в пределах выделенных на эти цели средств;
- организация и ведение хозяйственной и иной деятельности, направленной на обеспечение нужд Пограничной службы;
- содержание лиц, подвергнутых административному задержанию, в помещениях, специально оборудованных для этих целей;
- поддержание мобилизационной готовности Пограничной службы;
- организация деятельности официальных представителей Пограничной службы в сопредельных государствах и руководство ею;
- участие совместно с уполномоченными государственными органами Кыргызской Республики в мероприятиях по выявлению, предупреждению, пресечению и раскрытию террористической деятельности, организованной преступности, коррупции, незаконного оборота оружия и наркотических средств, незаконной миграции, контрабанды и других преступлений в пограничной зоне, а также при пересечении государственной границы;
- использование негласных методов и средств при осуществлении разведывательной, контрразведывательной деятельности.

III. Организация деятельности Пограничной службы

8. Организация деятельности Пограничной службы осуществляется на основе целевых комплексных планов (программ) развития Пограничной службы и текущих планов основных организационных мероприятий служебно-боевой деятельности Пограничной службы.
9. Пограничную службу возглавляет председатель, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом Кыргызской Республики по предложению Премьер-министра Кыргызской Республики.
- Председатель Пограничной службы (далее - председатель) организует и руководит деятельностью коллегии Пограничной службы.
- Председатель имеет четырех заместителей, в том числе одного первого, который является начальником Главного штаба Пограничной службы, назначаемых на должность и освобождаемых от должности Президентом Кыргызской Республики по представлению Премьер-министра Кыргызской Республики на основании предложенного председателя.
- Во время отсутствия председателя его обязанности исполняет один из заместителей, определяемый председателем.
11. Председатель является прямым начальником всего личного состава Пограничной службы, несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Пограничную службу.
- Председатель осуществляет свои полномочия на основе единоначалия в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики, решениями Президента Кыргызской Республики, Правительства Кыргызской Республики и настоящим Положением.
- Председатель:
- является распорядителем ассигнований, выделяемых Пограничной службе из республиканского бюджета, в том числе средств, получаемых по линии шефской помощи, международных грантов и программ;
 - организует работу и осуществляет общее руководство системой Пограничной службы, определяет внутренний распорядок работы Пограничной службы;
 - утверждает положения о Главном штабе, структурных и территориальных подразделениях Пограничной службы, а также о подведомственных ему учреждениях;
 - распределяет обязанности между заместителями председателя Пограничной службы, определяет полномочия других должностных лиц, задачи ее структурных подразделений, при необходимости возлагает на них (в порядке совмещения) дополнительные обязанности, обусловленные решением задач, поставленных перед Пограничной службой;
 - формирует по поручению Президента Кыргызской Республики оперативные штабы (группы) по коорди-

нации и руководству совместными действиями при проведении мероприятий на государственной границе с привлечением сил и средств других взаимодействующих силовых органов исполнительной власти;

- разрабатывает и вносит в установленном порядке на рассмотрение Президента Кыргызской Республики и Правительства Кыргызской Республики проекты нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к ведению Пограничной службы;

- представляет Президенту Кыргызской Республики - Главнокомандующему Вооруженными Силами Кыргызской Республики - предложения по оперативной, боевой, служебно-боевой документации, структуре и численности Пограничной службы, количеству воинских должностей в Пограничной службе, замещаемых лицами высшего офицерского состава;

- обеспечивает и организует работу по охране и защите государственной границы, реализует государственную политику в данном направлении;

- организует и контролирует выполнение Пограничной службой законодательных и международных актов по охране государственной границы;

- вносит на утверждение Президенту Кыргызской Республики организационно-штатную структуру Пограничной службы по согласованию с Премьер-министром Кыргызской Республики;

- утверждает организационно-штатную структуру подразделений Пограничной службы в пределах утвержденной Президентом Кыргызской Республики общей численности и структуры Пограничной службы и выделенных бюджетных ассигнований, а также таблиц штатам вооружения, военной и специальной техники, специальных средств, принятых на вооружение Пограничной службы;

- определяет порядок применения действительных и условных наименований в органах и войсках Пограничной службы, присваивает их в установленном порядке;

- организует в пределах Кыргызской Республики специальные и воинские перевозки в интересах Пограничной службы;

- принимает решение о выплате в установленном порядке денежной компенсации военнослужащим, использующим в служебных целях личный транспорт;

- командует в установленном порядке военнослужащих Пограничной службы в органы государственной власти, а также в министерства, государственные комитеты, административные ведомства и иные органы исполнительной власти;

- определяет порядок и осуществляет контроль за проведением разведывательной, контрразведывательной, оперативно-розыскной деятельности, а также дознания органов Пограничной службы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- на основании нормативных правовых актов Президента Кыргызской Республики и Правительства Кыргызской Республики издает приказ об увольнении из рядов Пограничной службы военнослужащих действительной срочной военной службы, выслуживших установленные сроки действительной военной службы, а также увольняет с военной службы по основаниям, предусмотренным законодательством Кыргызской Республики;

- издает на основе и во исполнение законодательства Кыргызской Республики, в пределах компетенции Пограничной службы приказы, директивы, указания и распоряжения, а при необходимости - совместные приказы с другими министерствами, государственными комитетами и административными ведомствами и

иными органами исполнительной власти, организует контроль за их исполнением;

- издает в установленном порядке, в пределах предоставленных ему полномочий, обязательные для исполнения органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями независимо от форм собственности, общественными объединениями, должностными лицами и гражданами нормативные правовые акты, утверждает стандарты, нормы и правила по вопросам, отнесенным к компетенции Пограничной службы;

- организует инспектирование (проверки) служебно-боевой, административной, финансово-хозяйственной деятельности структурных и территориальных подразделений Пограничной службы;

- определяет порядок списания вооружения, военной техники, других материальных средств Пограничной службы в пределах полномочий, предоставленных Правительством Кыргызской Республики;

- списывает пришедшее в негодное состояние или утраченное имущество войскового (балансового) учета в порядке, определяемом нормативными правовыми актами Кыргызской Республики;

- утверждает нормы создания, накопления и расхода войсковых и оперативных запасов вооружения, военной техники, боеприпасов и материально-технических средств, временные нормы снабжения и сроки носки вещевого имущества, и временные нормы продовольственных пайков для отдельных категорий военнослужащих, выполняющих специальные задания или находящихся в особых климатических условиях;

- осуществляет в пределах своей компетенции назначения на воинские и иные должности и освобождения от этих должностей лиц руководящего состава Пограничной службы и ее структурных подразделений, присваивает воинские звания до полковника включительно, в том числе первичные, досрочно и на ступень выше воинского звания, предусмотренного штатом;

- в установленном порядке вносит Премьер-министру Кыргызской Республики ходатайства о присвоении высших воинских званий;

- призывает и зачисляет на военную службу, перемещает по военной службе и назначает на воинские должности из запаса граждан Кыргызской Республики через военные комиссариаты Министерства обороны Кыргызской Республики;

- в исключительных случаях призывает через военные комиссариаты, военнообязанных, имеющих редкие специальности, на должности солдат, сержантов и старшин, возраст которых превышает установленные пределы и определяет их на действительную военную пограничную службу;

- определяет порядок и условия заключения контрактов о прохождении военной службы (работы), назначения на должность по конкурсу;

- присваивает (в порядке исключения) офицерское звание (до полковника включительно) на одну-три ступени выше, независимо от сроков выслуги, но не выше звания, предусмотренного по должностям офицерам запаса с высокой подготовкой и большим опытом работы по специальности, применимой к военной службе, при определении (призыве) на действительную военную службу;

- засчитывает военнослужащим и гражданскому персоналу в стаж службы (работы) для выплаты процентной надбавки за выслугу лет время их службы (работы) в других органах государственной власти;

- принимает решения о продлении отдельным военнослужащим Пограничной службы из числа высококвалифицированных специалистов, достигшим предельного возраста пребывания на военной службе, срока их военной службы в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- присваивает классную квалификацию военнослужащим центрального аппарата, Главного штаба и структурным подразделениям Пограничной службы, обеспечивающих качественное обучение, воспитание личного состава, безаварийную и безотказную работу вооружения и военной техники, достигшим высокого профессионального мастерства по специальности и в установленном порядке выплачивает денежное вознаграждение за классную квалификацию военнослужащим.

По итогам аттестации присваивает классные чины государственным служащим Пограничной службы и в установленном законодательстве порядке производит соответствующие выплаты;

- устанавливает и изменяет размеры должностных окладов прапорщикам, военнослужащим сверхсрочной службы и военнослужащим срочной службы в пределах их минимальных и максимальных тарифных разрядов;

- определяет принципы и организационные основы подготовки пограничных кадров для комплектования Пограничной службы;

- в соответствии с законодательством Кыргызской Республики обеспечивает порядок и условия пенсионного обеспечения военнослужащих Пограничной службы и решает в пределах своей компетенции вопросы обеспечения правовой и социальной защиты военнослужащих, гражданского персонала Пограничной службы и членов их семей, а также граждан, участвующих в охране и защите государственной границы;

- обеспечивает собственную безопасность Пограничной службы, а также безопасности военнослужащих и гражданского персонала;

- пользуется в отношении военнослужащих Пограничной службы правами, предусмотренными Дисциплинарным уставом Вооруженных Сил Кыргызской Республики, в полном объеме;

- представляет Пограничную службу и обеспечивает ее взаимодействие с органами государственной власти, а также представляет Пограничную службу в международных организациях, пограничных, специальных, правоохранительных и военных органах сопредельных и иных государств;

- назначает на должность представителя Пограничной службы в Совет командующих Пограничными войсками;

- заключает договоры (соглашения) от имени Пограничной службы на межведомственном уровне, а по поручению Президента Кыргызской Республики и Правительства Кыргызской Республики - на межгосударственном и межправительственном уровнях;

- вносит на рассмотрение Президента Кыргызской Республики представления к награждению военнослужащих и гражданского персонала Пограничной службы, а также других лиц, оказывающих содействие в решении задач, стоящих перед Пограничной службой, государственных наградами и присвоению им почетных званий;

- в установленном порядке учреждает ведомственные награды (медали), нагрудные знаки и воинские знаки для поощрения военнослужащих и гражданского персонала Пограничной службы, за отличные успехи в боевой подготовке, примерную воинскую дисциплину,

большой личный вклад в дело охраны и защиты государственной границы, утверждает положения о ведомственных наградах и нагрудных знаках и их описания;

- имеет право награждать именным огнестрельным и холодным оружием в порядке установленном законодательством Кыргызской Республики;

- награждает ценными подарками, ведомственными наградами, нагрудными и воинскими знаками военнослужащих и гражданский персонал Пограничной службы, представителей пограничных органов зарубежных стран, а также других лиц, оказывающих содействие в решении задач, стоящих перед Пограничной службой;

- вносит предложения об учреждении знаков отличия и различия, других официальных символов структурных и территориальных подразделений Пограничной службы, а также утверждает в установленном порядке отличительные знаки в системе Пограничной службы и их описание;

- реализует политику Пограничной службы по закупке товаров, работ и услуг для нужд Пограничной службы, финансируемых за счет государственных средств, утверждает План государственных закупок Пограничной службы и принимает решение о внесении дополнений и изменений в него;

- утверждает Внутренние правила проведения государственных закупок товаров, работ и услуг, связанных с национальной обороной, национальной безопасностью и защитой государственной тайны, организует контроль за осуществлением закупок в соответствии с законодательством Кыргызской Республики;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

12. Для рассмотрения особо важных вопросов в сфере государственной пограничной политики Кыргызской Республики в Пограничной службе образуется коллегия Пограничной службы в составе 13 человек.

13. В состав коллегии по должности входят председатель и заместители председателя. Персональный состав остальных членов коллегии утверждается Премьер-министром Кыргызской Республики по представлению председателя. В состав коллегии Пограничной службы входят руководители структурных подразделений Пограничной службы и представители органов государственной власти.

14. Коллегия Пограничной службы на заседаниях рассматривает вопросы совершенствования деятельности Пограничной службы, контроля исполнения, заслушивает отчеты должностных лиц.

Решение коллегии Пограничной службы принимается большинством голосов от общего числа ее членов, и оформляется в виде приказа (директивы) председателя.

15. В случае разногласий между председателем и членами коллегии, председатель принимает окончательное решение и докладывает о возникших разногласиях Президенту Кыргызской Республики и в Правительство Кыргызской Республики.

Члены коллегии имеют право довести свое мнение в письменном виде до сведения Президента Кыргызской Республики и Правительства Кыргызской Республики.

16. Решения, принятые на совместных заседаниях коллегии Пограничной службы и органов государственной власти Кыргызской Республики, оформляются протоколами и реализуются совместными приказами председателя и руководителей соответствующих органов государственной власти Кыргызской Республики.

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О повышении размеров пенсий с 1 октября 2007 года

В целях поддержания жизненного уровня пенсионеров республики постановляю:

1. Установить с 1 октября 2007 года базовую часть пенсий, назначенных согласно Закону Кыргызской Республики "О государственном пенсионном социальном страховании", в размере 400 сомов.

2. Повысить с 1 октября 2007 года на 10 процентов сумму страховых частей пенсий, назначенных до 1 октября 2007 года в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О государственном пенсионном социальном страховании".

3. Размеры компенсационных выплат, установленных в соответствии с указами Президента Кыргызской Республики "О компенсационных выплатах

г. Бишкек, Дом Правительства
12 сентября 2007 года УП № 402

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О мерах по обеспечению материальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны и труда, деятелей науки и культуры, работников отраслевых структур Кыргызской Республики

В целях обеспечения материальной поддержки ветеранов Великой Отечественной войны и труда, деятелей науки и культуры, работников отраслевых структур республики постановляю:

1. Учредить с 1 января 2008 года ежемесячную стипендию Президента Кыргызской Республики для ветеранов Великой Отечественной войны и труда, деятелей науки и культуры, работников отраслевых структур Кыргызской Республики, присуждаемую на срок до 1 года.

Установить, что размер вышеуказанной стипендии Президента Кыргызской Республики составляет 1000 сомов в месяц.

2. Утвердить прилагаемые Положение и состав Комиссии по стипендии Президента Кыргызской Республики для ветеранов Великой Отечественной войны и труда, деятелей науки и культуры, работников отраслевых структур Кыргызской Республики.

3. Установить, что выплата указанной стипендии осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

г. Бишкек, Дом Правительства
12 сентября 2007 года УП № 403

пенсионерам в связи с повышением тарифов на электрическую энергию" от 5 мая 2002 года № 105, "О дополнительных мерах социальной поддержки уязвимых слоев населения в условиях введения единого тарифа на электрическую энергию для населения" от 28 апреля 2006 года № 192, не подлежат изменению в связи с вытекающим из настоящего Указа перерасчетом размеров пенсий.

4. Социальному фонду Кыргызской Республики обеспечить в установленном порядке своевременный перерасчет пенсий и их выплату в новых размерах.

5. Настоящий Указ вступает в силу со дня подписания.

Президент Кыргызской Республики
К. Бакиев

4. Признать утратившими силу Указы Президента Кыргызской Республики "О мерах по материальной поддержке выдающихся деятелей науки и культуры Кыргызской Республики" от 1 февраля 1995 года № 31; "О внесении изменений в Указ Президента Кыргызской Республики от 1 февраля 1995 года "О мерах по материальной поддержке выдающихся деятелей науки и культуры Кыргызской Республики" от 2 июня 1995 года № 155, "О президентской программе "Маданият" от 2 января 1996 года № 1; "О внесении изменения в Указ Президента Кыргызской Республики "О мерах по материальной поддержке выдающихся деятелей науки и культуры Кыргызской Республики" от 1 февраля 1995 года" от 12 июня 2007 года № 306.

5. Контроль за исполнением данного Указа возложить на отдел экономической и социальной политики Администрации Президента Кыргызской Республики.

6. Настоящий Указ вступает в силу со дня подписания.

Президент Кыргызской Республики
К. Бакиев

Приложение № 1

Утверждено
Указом Президента
Кыргызской Республики
от 12 сентября 2007 года № 403

ПОЛОЖЕНИЕ

о Комиссии по стипендии Президента Кыргызской Республики для ветеранов Великой Отечественной войны и труда, деятелей науки и культуры, работников отраслевых структур Кыргызской Республики

I. Общие положения

1. Комиссия по стипендии Президента Кыргызской Республики для ветеранов Великой Отечественной войны и труда, деятелей науки и культуры, работников отраслевых структур Кыргызской Республики (далее - Комиссия) является консультативно-совещательным органом и действует на общественных началах.

Состав Комиссии, ее председатель определяются Президентом Кыргызской Республики.

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Кыргызской Республики, указами и распоряжениями Президента Кыргызской Республики, а также настоящим Положением.

II. Функции Комиссии

5. Комиссия осуществляет следующие функции:
- рассматривает и оценивает представления к присуждению стипендии Президента Кыргызской Республики для ветеранов Великой Отечественной войны и труда, деятелей науки и культуры, работников отрас-

3. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственного управления, местного самоуправления и общественными организациями Кыргызской Республики.

Государственные органы и органы местного самоуправления, их должностные лица оказывают содействие Комиссии в решении вопросов, отнесенных к ее компетенции.

4. Решения Комиссии принимаются большинством голосов от общего количества членов Комиссии и носят рекомендательный характер для окончательного принятия решения Президентом Кыргызской Республики.

левых структур Кыргызской Республики (далее - стипендия);
- представляет заключения о возможности присуждения стипендии;
- проводит разъяснительную работу по вопросам присуждения стипендии.

III. Организация деятельности Комиссии

6. Заседания Комиссии проводятся один раз в год, в последнюю неделю ноября. Руководит заседанием председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

7. Заседания Комиссии считаются правомочными, если на них присутствуют не менее 2/3 состава Комиссии.

Решение Комиссии принимается простым большинством голосов членов Комиссии, присутствовавших на заседании, и оформляются в виде протокола. Протокол

подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие заместителем председателя Комиссии.

8. Деятельность Комиссии обеспечивается его рабочим органом - отделом экономической и социальной политики Администрации Президента Кыргызской Республики.

9. Правильно оформленные материалы от государственных органов и органов местного самоуправления должны быть представлены Комиссии за два месяца до ее заседания.

IV. Порядок рассмотрения Комиссией вопросов присуждения стипендии

10. Стипендия - денежное пособие, регулярно выдаваемое ветеранам Великой Отечественной войны и труда, представителям науки и культуры, работникам отраслевых структур пенсионного возраста:

- внесшим значительный вклад в развитие страны;
- внесшим весомый вклад в развитие естественных, гуманитарных, медицинских и технических наук, соответствующих уровню передовых достижений в мире;
- создавшим наиболее талантливые, отличающиеся новизной и оригинальностью произведения литературы и искусства, получившие общественное признание как в республике, так и за рубежом;

- добившимся высоких достижений в спорте и внесшим значительный вклад в развитие физической культуры и спорта Кыргызской Республики;

- добившимся существенных достижений на государственной службе, в производственной, воспитательной и общественной деятельности.

11. Представления к присуждению стипендии вносятся на рассмотрение Комиссии органами местного самоуправления, министерствами, государственными комитетами, административными ведомствами, юридическими лицами (коммерческими и некоммерческими организациями) и их объединениями в лице соответствующих республиканских органов, за подписью их руководителей. Представление вносится на государственном и официальном языках.

К представлению прилагаются:

- копия удостоверения участника Великой Отечественной войны;
- копия удостоверения к медали "За доблестный труд в Великой Отечественной войне 1941-1945 гг.";
- копия личного листка по учету кадров, заверенная печатью и подписью руководителя;
- подтвержденные данные о жизни и делах представляемой личности.

Приложение № 2

Утвержден
Указом Президента
Кыргызской Республики
от 12 сентября 2007 года № 403

СОСТАВ

**Комиссии по стипендии Президента Кыргызской Республики
для ветеранов Великой Отечественной войны и труда, деятелей науки и культуры,
работников отраслевых структур Кыргызской Республики**

Мадумаров Адахан Кимсанбаевич - Государственный секретарь Кыргызской Республики, председатель Комиссии;

Нур уулу Досбол - вице-премьер-министр Кыргызской Республики, заместитель председателя Комиссии;

Дикамбаев Азамат Шамильевич - заведующий отделом экономической и социальной политики Администрации Президента Кыргызской Республики;

Кайыпов Марат Таштанович - министр юстиции Кыргызской Республики;

Раев Султан Акимович - министр культуры и информации Кыргызской Республики;

Намазбеков Мамбетакун Намазбекович - руководитель центра сосудистой хирургии Национального

госпиталя Министерства здравоохранения Кыргызской Республики;

Плоских Владимир Михайлович - заведующий кафедрой истории и культурологии Кыргызско-Российского Славянского университета имени Б.Ельцина (по согласованию);

Юсупова Майрам Ажибековна - директор Кыргызского национального музея изобразительного искусства имени Г.Айтиева (по согласованию);

Шыгаев Юристанбек Абдиевич - заведующий кафедрой станковой и монументальной живописи Кыргызского государственного университета строительства, транспорта и архитектуры (по согласованию).

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**О проведении референдума
(всенародного голосования) в Кыргызской Республике**

Принимая во внимание необходимость завершения проведения конституционной реформы, совершенствования конституционного устройства и управления, обеспечения реального участия политических партий, женщин, молодежи, представителей различных национальностей и социальных групп в формировании государственных органов власти, стремясь к достижению этой цели на основе консенсуса и консолидации различных политических сил, учитывая, что для страны важны достижение единства и согласия в обществе, сохранение стабильности общественно-политической ситуации, признавая, что народ Кыргызстана является носителем суверенитета и единственным источником государственной власти, с учетом мнения политических сил общества, руководствуясь статьями 1, 7, 42, 46, 96 Конституции Кыргызской Республики, постановляю:

1. Назначить референдум (всенародное голосование) на всей территории Кыргызской Республики на воскресенье 21 октября 2007 года.

2. Вынести на референдум для принятия гражданами Кыргызской Республики проекты Закона Кыргызской Республики "О новой редакции Конституции Кыргызской Республики" и Закона Кыргызской Республики "О новой редакции Кодекса Кыргызской Республики о выборах в Кыргызской Республике" (прилагаются).

3. Утвердить следующие формулировки вопросов для включения в бюллетень для голосования:

1) "Принять Закон Кыргызской Республики "О новой редакции Конституции Кыргызской Республики", проект которого предложен Президентом Кыргызской Республики на референдум (всенародное голосование)

ДА

НЕТ

(поставьте соответствующую отметку в квадрате, в пользу которого сделан выбор).

2) Принять Закон Кыргызской Республики "О новой редакции Кодекса Кыргызской Республики о выборах в Кыргызской Республике", проект которого предложен Президентом Кыргызской Республики на референдум (всенародное голосование)

ДА

НЕТ

(поставьте соответствующую отметку в квадрате, в пользу которого сделан выбор).

4. Правительству Кыргызской Республики:

- по представлению Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики решить вопросы организационного, материального и финансового обеспечения

референдума, а также иные вопросы, вытекающие из настоящего Указа;

- обеспечить в период подготовки и проведения референдума общественный порядок, соблюдение Конституции и законов Кыргызской Республики.

5. Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики в тесном взаимодействии с органами исполнительной власти и местного самоуправления обеспечить организованное проведение референдума, контроль за соблюдением законодательства, систематически информировать общественность о ходе его подготовки и проведения.

6. Установить, что в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о проведении

референдумов (всенародного голосования) Закон Кыргызской Республики "О новой редакции Конституции Кыргызской Республики" и Закон Кыргызской Республики "О новой редакции Кодекса Кыргызской Республики о выборах в Кыргызской Республике", получившие в ходе референдума одобрение более половины граждан, включенных в списки, подлежат подписанию Президентом Кыргызской Республики и вступают в силу со дня их официального опубликования.

Закон Кыргызской Республики "О новой редакции Конституции Кыргызской Республики" обладает высшей юридической силой и какому либо утверждению не подлежит.

7. Настоящий Указ вступает в силу со дня подписания.

Президент Кыргызской Республики
К.Бакиев

г.Бишкек, Дом Правительства
19 сентября 2007 года УП № 410

Примечание редакции: Проекты Закона Кыргызской Республики "О новой редакции Конституции Кыргызской Республики" и Закона Кыргызской Республики "О новой редакции Кодекса Кыргызской Республики о выборах в Кыргызской Республике" см. в Электронном приложении к журналу «НАКР» за сентябрь 2007 г.

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

НАГРАЖДЕНИЯ

За вклад в развитие лесного хозяйства республики, многолетний плодотворный труд награжден орденом "Манас" III степени Бекбаев Джекшеналы Бекбаевич - ветеран труда, советник директора Госагентства по охране окружающей среды и лесному хозяйству при Правительстве КР на общественных началах.

За вклад в развитие лесного хозяйства, охраны природы республики награжден медалью "Данк" Турдумамбетов Жолдошбек - директор Токтогульского лесхоза Джалал-Абадской области.

За вклад в развитие лесного хозяйства, охраны природы республики награждены Почетной грамотой КР:

Бугубаева Кульшан Султанбековна - лесничий Шекерского лесничества Кара-Бууринского лесхоза Таласской области;

Токтоналиев Аvasбек Джумабаевич - инженер охраны и защиты леса Чуйского лесхоза Чуйской области.

(УП от 13 сентября 2007 года УП № 405)

ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

За заслуги в области образования республики, многолетний плодотворный труд присвоено почетное звание "Заслуженный учитель Кыргызской Республики" Султанбековой Найчач - ветерану труда.

(УП от 13 сентября 2007 года УП № 404)

За вклад в развитие лесного хозяйства, охраны природы республики присвоено почетное звание "Заслуженный работник охраны природы Кыргызской Республики":

Бурханову Айткулу Мустафаевичу - зам.директора Госагентства по охране окружающей среды и лесному хозяйству при Правительстве КР;

Исаенко Ольге Гавриловне - гл.специалисту отдела развития леса Джалал-Абадского территориального управления развития леса и регулирования охотничьих ресурсов;

Шайылдаеву Эркинбеку Калиевичу - леснику Урюктинского лесничества Иссык-Кульского лесхоза;

(УП от 13 сентября 2007 года УП № 405)

За плодотворную работу в судебных органах республики присвоено почетное звание "Заслуженный юрист Кыргызской Республики":

Алиевой Джаныл Садыевне - председателю Бишкекского горсуда;

Калимбетовой Мактым Борбугуловне - председателю Джалал-Абадского горсуда Джалал-Абадской области.

(УП от 13 сентября 2007 года УП № 406)

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ

Кубатбеков Курманбек освобожден от должности зав.отделом по делам обороны и безопасности Администрации Президента КР в связи с переходом на другую работу.

(УП от 17 сентября 2007 года УП № 407)

Суваналиев Омурбек Исакович назначен зав.отделом по делам обороны и безопасности Администрации Президента КР.

(УП от 17 сентября 2007 года УП № 408)

Абдиев Курмантай Абдиевич освобожден от занимаемой должности первого зам. Генерального прокурора КР в соответствии со ст.ст. 27, 28 Кодекса КР "О выборах в Кыргызской Республике" с 6.09.2007.

(РП от 12 сентября 2007 года РП № 191)

Джаныбекова Садат Эмильбековна освобождена от должности члена правления Нацбанка КР.

(РП от 13 сентября 2007 года РП № 193)

Алыбаева Салтанат Курулушбековна назначена членом правления Нацбанка КР.

(РП от 13 сентября 2007 года РП № 194)

Примечание: УП - указ Президента КР; РП - распоряжение Президента КР; РПМ - распоряжение Премьер-министра КР.

ПРАВИТЕЛЬСТВО КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении перечня пользователей, имеющих право на бесплатное получение статистической информации от органов государственной статистики

В целях исполнения требований статьи 18 Закона Кыргызской Республики "О государственной статистике" в рамках Программы статистических работ, ежегодно утверждаемой Правительством Кыргызской Республики, Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Утвердить прилагаемый перечень пользователей, имеющих право на бесплатное получе-

ние статистической информации от органов государственной статистики.

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Национальный статистический комитет Кыргызской Республики.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек, Дом Правительства
24 августа 2007 года № 365

Утвержден
постановлением Правительства
Кыргызской Республики
от 24 августа 2007 года № 365

ПЕРЕЧЕНЬ

пользователей, имеющих право на бесплатное получение статистической информации от органов государственной статистики

Администрация Президента Кыргызской Республики
Президент Кыргызской Республики
Государственный секретарь Кыргызской Республики
Руководитель Администрации Президента Кыргызской Республики
Государственный советник Президента Кыргызской Республики
Советники Президента Кыргызской Республики
Пресс-служба Президента Кыргызской Республики
Аппарат Совета безопасности Кыргызской Республики
Отделы Администрации Президента Кыргызской Республики
Группа анализа и обработки материалов
Служба по связям с общественностью
Архив Президента Кыргызской Республики
Жогорку Кенеш Кыргызской Республики
Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
Заместители Торага Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
Руководитель аппарата Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
Комитеты Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
Библиотека Жогорку Кенеша Кыргызской Республики
Аппарат Правительства Кыргызской Республики
Премьер-министр Кыргызской Республики
Первый вице-премьер-министр Кыргызской Республики
Вице-премьер-министр Кыргызской Республики

Руководитель Аппарата Правительства - министр Кыргызской Республики
Постоянный представитель Кыргызской Республики при Евразийском Экономическом Сообществе
Советники Премьер-министра Кыргызской Республики
Отделы Аппарата Правительства Кыргызской Республики
Сектор внедрения системы электронного правительства
Библиотека Дома Правительства Кыргызской Республики
Министерства Кыргызской Республики
Министерство иностранных дел Кыргызской Республики
Министерство обороны Кыргызской Республики
Министерство внутренних дел Кыргызской Республики
Министерство юстиции Кыргызской Республики
Министерство финансов Кыргызской Республики
Министерство экономического развития и торговли Кыргызской Республики
Министерство сельского, водного хозяйства и перерабатывающей промышленности Кыргызской Республики
Министерство транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики
Министерство чрезвычайных ситуаций Кыргызской Республики
Министерство образования и науки Кыргызской Республики

Министерство здравоохранения Кыргызской Республики

Министерство культуры и информации Кыргызской Республики

Министерство труда и социального развития Кыргызской Республики

Министерство промышленности, энергетики и топливных ресурсов Кыргызской Республики

Государственные комитеты Кыргызской Республики

Государственный комитет Кыргызской Республики по национальной безопасности

Государственный комитет Кыргызской Республики по миграции и занятости

Государственный комитет Кыргызской Республики по управлению государственным имуществом

Государственный комитет Кыргызской Республики по налогам и сборам

Государственный таможенный комитет Кыргызской Республики

Административные ведомства при Правительстве Кыргызской Республики

Государственное агентство по архитектуре и строительству при Правительстве Кыргызской Республики

Государственное агентство по физической культуре и спорту, делам молодежи и защите детей при Правительстве Кыргызской Республики

Государственное агентство по регистрации прав на недвижимое имущество при Правительстве Кыргызской Республики

Государственное агентство по геологии и минеральным ресурсам при Правительстве Кыргызской Республики

Финансовая полиция при Правительстве Кыргызской Республики

Государственное агентство по делам религий при Правительстве Кыргызской Республики

Государственное агентство по туризму при Правительстве Кыргызской Республики

Государственное агентство Кыргызской Республики по антимонопольной политике и развитию конкуренции при Правительстве Кыргызской Республики

Государственное агентство по охране окружающей среды и лесному хозяйству при Правительстве Кыргызской Республики

Государственное агентство по профессионально-техническому образованию при Правительстве Кыргызской Республики

Государственное агентство по государственным закупкам и материальным резервам при Правительстве Кыргызской Республики

Государственное агентство информационных ресурсов и технологий при Правительстве Кыргызской Республики

Иные органы исполнительной власти Кыргызской Республики

Пограничная служба Кыргызской Республики

Служба финансовой разведки Кыргызской Республики

Служба надзора и регулирования финансового рынка Кыргызской Республики

Национальное агентство связи Кыргызской Республики

Национальная аттестационная комиссия Кыргызской Республики

Национальная комиссия Кыргызской Республики по делам ЮНЕСКО

Государственная патентная служба Кыргызской Республики

Агентство Кыргызской Республики по контролю наркотиков

Центральные органы Кыргызской Республики

Генеральная прокуратура Кыргызской Республики, включая территориальные органы

Национальный банк Кыргызской Республики, включая территориальные органы

Центральная комиссия по выборам и проведению референдумов Кыргызской Республики

Счетная палата Кыргызской Республики

Омбудсмен (Акыйкатчы) Кыргызской Республики

Другие органы и учреждения

Конституционный суд Кыргызской Республики

Верховный суд Кыргызской Республики

Национальная академия наук Кыргызской Республики

Социальный фонд Кыргызской Республики

Академия управления при Президенте Кыргызской Республики

Национальное агентство Кыргызской Республики по предупреждению коррупции

Агентство Кыргызской Республики по делам государственной службы

Национальное агентство Кыргызской Республики по делам местного самоуправления

Международный институт стратегических исследований при Президенте Кыргызской Республики

Национальный институт стандартов и метрологии Кыргызской Республики

Центр экономических стратегий при Министерстве экономического развития и торговли Кыргызской Республики

Областные, районные государственные администрации

Органы местного самоуправления

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О внесении изменения и дополнений

в некоторые решения

Правительства Кыргызской Республики

В соответствии со статьей 2 Закона Кыргызской Республики "О внесении дополнений и изменений в Закон Кыргызской Республики "О государственных гарантиях и компенсациях для лиц,

проживающих и работающих в условиях высокогорья и отдаленных зонах" и постановлением Жогорку Кенеша Кыргызской Республики от 2 апреля 2007 года № 1767-III "Об утверждении Перечня

населенных пунктов, расположенных в высокогорных зонах Кыргызской Республики" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики от 25 июня 1997 года № 377 "Об оказании государственной поддержки лицам, проживающим и работающим в высокогорных и отдаленных зонах Кыргызской Республики" следующие дополнения и изменение:

- пункт 1 дополнить абзацем третьим следующего содержания:

"- коэффициенты доплат к заработной плате и другим социальным выплатам населению, проживающему и работающему в некоторых высокогорных населенных пунктах республики в размерах согласно приложению № 1";

- в пункте 9 слова "первого" и "Баялинова А.Ю." исключить;

- дополнить постановление приложением № 1 в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики от 26 сентября 1997 года № 559 "О внесении дополнений и изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики от 25 июня 1997 года № 377 "Об оказании государственной поддержки лицам, проживающим и работающим в высокогорных и отдаленных зонах Кыргызской Республики" следующее изменение:

- абзац пятый пункта 1 изложить в следующей редакции:

"- пункты 7-9 считать соответственно пунктами 8-10";

3. Министерству труда и социального развития Кыргызской Республики подготовить список населенных пунктов, не соответствующих утвержденным критериям высокогорья, отдаленности и труднодоступности, но ранее включенных в Перечень населенных пунктов, расположенных в высокогорных и отдаленных зонах Кыргызской Республики.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 1 апреля 2007 года.

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

г.Бишкек, Дом Правительства
30 августа 2007 года № 384

"Приложение № 1
к постановлению Правительства КР
от 25 июня 1997 года № 377

РАЗМЕРЫ

коэффициентов доплат к заработной плате

и другим социальным выплатам населению, проживающему и работающему

в некоторых высокогорных населенных пунктах республики

№ п/п	Название населенного пункта	Высота населенного пункта	Размер коэффициента
1	2	3	4
Нарынская область			
Джумгалский район			
1	Ак-Чий	1810	1,1
2	Кол-Арык	1828	1,1
3	Кызыл-эмгек	2100	1,3
Нарынский район			
1	Орнок	2400	1,4
2	Тошбулак	2400	1,4
Кочкорский район			
1	Жаны-Жол	1802	1,1
2	Кара-Тоо	1809	1,1
Ошская область			
Алайский район			
1	Арча-булак	3000	1,7
2	Кек-Булак	3050	1,8

1	2	3	4
3	Кургак	3050	1,8
Чон-Алайский район			
1	Бургансуу	2990	1,7
2	Карашыбак	2560	1,5
3	Ынтымак	2860	1,7
4	Чулук	2300	1,4
Кара-Кульжинский район			
1	Кичи-Талдысуу	1810	1,1
2	Сарыбээ	1900	1,1
3	Сарыкунгей	2100	1,3
4	Терексуу	1800	1,1
5	Токбайталаа	2000	1,2
Араванский район			
1	Кюнделик	1840	1,1
2	Майдан-Тал	2248	1,4
Кара-Суйский район			
1	Лаглан	1920	1,2
2	Лангар	1800	1,1

1	2	3	4
Ноокатский район			
1	Гезарт	1890	1,1
2	Кайынды	2200	1,3
3	Кара-Булак	1800	1,1
4	Кек-Бель	1830	1,1
5	Чонкыштоо	1890	1,1
6	Эчкиатар	1830	1,1
Узгенский район			
1	Ак-Терек	1853	1,1
2	К.Маркса	1853	1,1
3	Карабаткак	1860	1,1
4	Коргон	1850	1,1
5	Семиз-Кель	1850	1,1
6	Ункур	1808	1,1
7	Ынтымак	1850	1,1
8	Элчибек	1890	1,1
Баткенская область			
Баткенский район			
1	Догмон	1950	1,2
2	Зардалы	1800	1,1
3	Коргон-таш	1800	1,1
4	Таштумшук	1950	1,2

1	2	3	4
Кадамжайский район			
1	Кетерме	1815	1,1
2	Тескей	1838	1,1
3	Эшме	1805	1,1
Иссык-Кульская область			
Ак-Суйский район			
1	Джол-Колот	1810	1,1
2	Ичке-Джергез	1850	1,1
3	Кайырма-Арык	1850	1,1
4	Кереге-Таш	1809	1,1
5	Лесное	1885	1,1
6	Нововознесеновка	1811	1,1
7	Пионер	1850	1,1
8	Теплоключенка	1825	1,1
9	Челпек	1821	1,1
Тонский район			
1	Ак-Сай	1840	1,1
2	Рудник	1800	1,1
3	Терткуль	1805	1,1
Иссык-Кульский район			
1	Кек-Добо	1808	1,1
2	Чет-Байсоорун	1850	1,1

Руководитель Аппарата Правительства - министр КР
М.Исмаилов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
О внесении дополнений
в постановление Правительства Кыргызской Республики
от 31 декабря 2004 года № 976

"Об утверждении Инструкции о перемещении товаров
и автотранспорта через государственную границу
Кыргызской Республики физическими лицами"

В целях стабильного обеспечения населения республики мукомольной продукцией, хлебом и хлебобулочными изделиями, в соответствии с частью 2 статьи 201 Таможенного кодекса Кыргызской Республики Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Кыргызской Республики от 31 декабря 2004 года № 976 "Об утверждении Инструкции о перемещении товаров и автотранспорта через государственную границу Кыргызской Республики физическими лицами" следующие дополнения:

- в Инструкции о перемещении товаров и автотранспорта через государственную границу

Кыргызской Республики физическими лицами, утвержденной указанным постановлением:

в пункте 5.3:

абзац второй после слов "продукты питания" дополнить словами и цифрами "(кроме товарных позиций 1001 и 1101 ТНВЭД)";

дополнить абзацем третьим следующего содержания:

"В случаях ввоза товаров (товарные позиции 1001 и 1101 ТНВЭД) физическими лицами свыше 20 тонн таможенное оформление производится в общем порядке в соответствии с таможенным законодательством с применением мер нетарифного регулирования";

- приложение № 3 к указанному постановлению дополнить позицией следующего содержания: "

Товарные позиции 1001 и 1101	0,5 сома	0,5 сома
------------------------------	----------	----------

г.Бишкек, Дом Правительства
4 сентября 2007 года № 388

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВИТЕЛЬСТВА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О мерах по реализации Закона Кыргызской Республики "Об амнистии в связи с легализацией денежных средств, движимого и недвижимого имущества"

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "Об амнистии в связи с легализацией денежных средств, движимого и недвижимого имущества" Правительство Кыргызской Республики постановляет:

1. Создать Республиканскую государственную комиссию по проведению легализации денежных средств, движимого и недвижимого имущества в следующем составе:

председатель Государственного комитета Кыргызской Республики по налогам и сборам, председатель комиссии;

заместитель председателя Национального банка Кыргызской Республики, заместитель председателя комиссии (по согласованию);

директор Государственного агентства Кыргызской Республики по регистрации прав на недвижимое имущество, заместитель председателя комиссии;

заместитель министра юстиции Кыргызской Республики, заместитель председателя комиссии.

Члены комиссии:

директор Центрального казначейства Министерства финансов Кыргызской Республики;

начальник Управления Государственной ав-

г.Бишкек, Дом Правительства
14 сентября 2007 года № 405

ПОЛОЖЕНИЕ о Республиканской государственной комиссии по проведению легализации денежных средств, движимого и недвижимого имущества

1. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности, основные правила и процедуры организа-

2. Настоящее постановление вступает в силу на шестнадцатый день после официального опубликования.

("Эркинтоо" от 11 сентября 2007 года № 65)

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

томобильной инспекции Министерства внутренних дел Кыргызской Республики;

заместитель председателя Службы надзора и регулирования финансового рынка Кыргызской Республики;

заместитель директора Агентства Кыргызской Республики по делам государственной службы (по согласованию);

заместитель директора Национального агентства Кыргызской Республики по делам местного самоуправления Кыргызской Республики (по согласованию);

начальник управления развития транспорта Министерства транспорта и коммуникаций Кыргызской Республики.

2. Утвердить прилагаемое Положение о республиканской государственной комиссии по проведению легализации денежных средств, движимого и недвижимого имущества.

3. Республиканской государственной комиссии провести разъяснительную работу среди населения через средства массовой информации о вступлении в действие Закона Кыргызской Республики "Об амнистии в связи с легализацией денежных средств, движимого и недвижимого имущества".

Премьер-министр Кыргызской Республики
А.Атамбаев

Утверждено
постановлением Правительства КР
от 14 сентября 2007 года № 405

ции работы Республиканской государственной комиссии по проведению легализации денежных средств,

движимого и недвижимого имущества (далее - Комиссия), созданной в целях обеспечения исполнения Закона Кыргызской Республики "Об амнистии в связи с легализацией денежных средств, движимого и недвижимого имущества".

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Законом Кыргызской Республики "Об амнистии в связи с легализацией денежных средств, движимого и недвижимого имущества", Налоговым кодексом Кыргызской Республики, Законом Кыргызской Республики "О залого", Законом Кыргызской Республики "О государ-

ственной регистрации прав на недвижимое имущество, и сделок с ним, Законом Кыргызской Республики "О государственной службе", Законом Кыргызской Республики "О муниципальной службе", Законом Кыргызской Республики "О нотариате", другими законодательными актами Кыргызской Республики и настоящим Положением.

3. Руководство деятельностью Комиссии осуществляет Председатель, а в его отсутствие - его заместитель.

4. Комиссия осуществляет свои полномочия на заседаниях.

II. Задачи Комиссии

5. Основными задачами Комиссии являются:

- определение единого для всех уполномоченных органов порядка предоставления информации, порядка принятия уполномоченными органами решения об одобрении, либо отказе в легализации имущества или денежных средств;

- разработка единой формы свидетельства, подтверждающего статус легализации денежных средств, недвижимого и движимого имущества, а также порядок их хранения, учета, выдачи и уничтожения;

- рассмотрение спорных вопросов, определенных в статье 5 и 12 Закона Кыргызской Республики "Об амнистии в связи с легализацией денежных средств, движимого и недвижимого имущества", решение которых отнесено к ее компетенции и не может быть принято органами, указанными в пункте 1 статьи 5 вышеуказанного Закона;

- инвентаризация и учет принятых решений о легализации денежных средств, движимого и недвижимого имущества;

- доведение принятых решений до органа, указанного в пункте 1 статьи 5 вышеуказанного Закона.

III. Права Комиссии

6. Комиссия имеет право:

- получать от органов, указанных в пункте 5 статьи 5 Закона Кыргызской Республики "Об амнистии в связи с легализацией денежных средств, движимого и недвижимого имущества", информацию по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

IV. Порядок работы Комиссии

7. Материалы на заседание Комиссии готовятся органами, указанными в пункте 1 статьи 5 Закона Кыргызской Республики "Об амнистии в связи с легализацией денежных средств, движимого и недвижимого имущества".

8. При поступлении материалов на заседание Комиссии, а также при их возврате субъекту после рассмотрения вопроса производится их регистрация в специальном журнале.

9. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

10. Заседание правомочно, если в нем присутствуют не менее половины членов Комиссии. В случае отсутствия кворума, заседание переносится на дату, определяемую председателем (в случае его отсутствия - лицом, его замещающим) по согласованию с присутствующими членами Комиссии.

11. Решение Комиссии по каждому вопросу повестки дня считается принятым, если за него проголосова-

ного в пункте 1 статьи 5 вышеуказанного Закона и субъекта, легализовавшего денежные средства, движимое и недвижимое имущество, контроль за полнотой и своевременностью исполнения этими органами принятых решений;

- рассмотрение заявлений и жалоб налогоплательщиков относительно решений органа, указанного в пункте 1 статьи 5 вышеуказанного Закона Кыргызской Республики "Об амнистии в связи с легализацией денежных средств, движимого и недвижимого имущества";

- принятие решений об отказе, в случае выявления нарушений субъектами, легализовавшими денежные средства, движимого и недвижимого имущества, решение по которым было принято ранее Комиссией;

- направление решений об аннулировании ранее вынесенных решений о легализации денежных средств, движимого и недвижимого имущества для исполнения в органы, указанные в пункте 1 статьи 5 Закона Кыргызской Республики "Об амнистии в связи с легализацией денежных средств, движимого и недвижимого имущества".

- вносить предложения в Правительство Кыргызской Республики об ответственности должностных лиц в случае выявления нарушений и несоответствия их действий требованиям законодательства Кыргызской Республики и Положения;

- осуществлять иные действия, необходимые для выполнения задач, стоящих перед Комиссией.

12. Все члены Комиссии, присутствующие на заседании, и оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

13. Особые мнения, высказанные членами Комиссии в ходе рассмотрения и принятия решений, заносятся в протокол.

14. Копии протоколов заседания представляются членам Комиссии по их требованию.

15. Решение Комиссии доводится до органа, указанного в пункте 1 статьи 5 вышеуказанного Закона и субъекта, легализовавшего денежные средства, движимое и недвижимое имущество в письменном виде.

16. Рассылка повестки дня за день до очередного заседания для членов Комиссии, подготовка соответствующих материалов к заседанию, оформление протоколов осуществляется в однодневный срок.

17. Работу Комиссии обеспечивает Государственный комитет Кыргызской Республики по налогам и сборам.

МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении специфических требований к аптечным учреждениям для осуществления фармацевтической деятельности и деятельности по реализации медицинской техники в Кыргызской Республике

Во исполнение Законов Кыргызской Республики "О лекарственных средствах", "О лицензировании"; постановления Правительства Кыргызской Республики "О внесении изменения в постановление Правительства Кыргызской Республики от 31 мая 2001 года № 260 "О лицензировании отдельных видов предпринимательской деятельности" от 29.07.2005 г. № 330 и в целях дальнейшего упорядочения деятельности юридических и физических лиц независимо от их форм собственности и ведомственной принадлежности, осуществляющих фармацевтическую деятельность по производству, изготовлению, оптовой и розничной реализации лекарственных средств и деятельность по реализации медицинской техники, приказываю:

1. Утвердить:
 - 1.1. Номенклатуре аптечных учреждений и виды фармацевтической деятельности (приложение № 1);
 - 1.2. Основные требования к:
 - 1.2.1. аптеке (приложение № 2),
 - 1.2.2. аптечному пункту (приложение № 3),
 - 1.2.3. аптечному киоску (приложение № 4),
 - 1.2.4. аптечному складу (приложение № 5),
 - 1.2.5. аптеке лечебно-профилактической организации (приложение № 6),
 - 1.2.6. складу медицинской техники (приложение № 7),
 - 1.2.7. магазину оптики (приложение № 8),
 - 1.2.8. магазину медицинской техники (приложение 9);
 - 1.3. Форму протокола аттестации объектов, для осуществления фармацевтической деятельности и деятельности по реализации медицинской техники (приложение № 10);
 - 1.4. Форму бланка аттестационного сертификата (приложение № 11);
 - 1.5. Нормативам размещения аптечных учреждений:
 - расположенных в здании городских лечебно-профилактических организаций - не более 2 аптечных учреждений;

- расположенных в здании сельских лечебно-профилактических организаций - не более 1 аптечного учреждения.

2. Генеральному директору Департамента лекарственного обеспечения и медицинской техники при Министерстве здравоохранения Кыргызской Республики (Курманов Р.А.) обеспечить:

- 2.1. строгое соблюдение утвержденных настоящим приказом основных требований при проведении лицензирования юридических и физических лиц на право занятия фармацевтической деятельностью и аттестации объектов, предназначенных для изготовления и реализации (оптовая и розничная) лекарственных средств, изделий медицинского назначения и техники;
- 2.2. регистрацию приказа в Министерстве юстиции Кыргызской Республики;
- 2.3. тиражирование приказа и доведение до сведения всех юридических и физических лиц, имеющих лицензию Министерства здравоохранения Кыргызской Республики на осуществление фармацевтической деятельности.

3. Генеральному директору Департамента Госсанэпиднадзора (Исаков Т.Б.) обеспечить контроль за выполнением санитарных правил и гигиенических нормативов при выдаче санитарно-эпидемиологического заключения о вводе в эксплуатацию построенных и реконструированных объектов и соответствии действующих объектов, осуществляющих изготовление и реализацию лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медтехники.

4. Считать утратившим силу приказ Министерства здравоохранения Кыргызской Республики "О требованиях к хозяйствующим субъектам, осуществляющим фармацевтическую деятельность и деятельность по медицинской технике в Кыргызской Республике" от 22.09.2004 г. № 442.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Картаева М.М.

Министр здравоохранения Кыргызской Республики
Т.Абдраимов

г.Бишкек, 6 июля 2007 года № 264

Приложение № 1

Утверждено
приказом Министерства здравоохранения КР
от 6 июля 2007 года № 264

НОМЕНКЛАТУРА

аптечных учреждений и виды фармацевтической деятельности

1. Аптека - розничная реализация лекарственными средствами.
2. Аптечный пункт - розничная реализация лекарственными средствами.
3. Аптечный киоск - розничная реализация лекарственными средствами.
4. Аптечный склад - оптовая реализация лекарственными средствами.
5. Аптека лечебно-профилактической организации -

- аптека с правом изготовления и обеспечения подразделений лечебно-профилактической организации лекарственными средствами.
- 6. Склад медицинской техники - оптовая реализация медицинской техники.
- 7. Магазин "Оптика" - реализация и ремонт (вставка) очковой оптики.
- 8. Магазин "Медтехника" - розничная реализация медицинской техники.

Приложение 2

Утверждено
приказом Министерства здравоохранения КР
от 6 июля 2007 года № 264

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к аптеке

1. Общие положения

- 1.1. Аптека - организация здравоохранения, организуется юридическими лицами, в штате которых состоят специалисты с высшим фармацевтическим образованием, а также физическими лицами, имеющими высшее фармацевтическое образование.
- 1.2. Аптека организуется с целью обеспечения населения и лечебно-профилактических организаций качественными лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (далее ИМН) и другими товарами аптечного ассортимента.
- 1.3. Аптека должна иметь:
 - лицензию на изготовление и/или розничную реализацию лекарственных средств и ИМН;
 - аттестационный сертификат на аптеку;

- сертификаты на каждого специалиста.
- 1.4. Фармацевтическая деятельность аптеки осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики о лицензировании, о лекарственных средствах, приказами и инструкциями Министерства здравоохранения, Департамента лекарственного обеспечения и медицинской техники при Министерстве здравоохранения (далее ДЛОиМТ), настоящими требованиями.
- 1.5. Контроль за фармацевтической деятельностью аптеки осуществляет ДЛОиМТ.
- 1.6. Ликвидация аптеки производится в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

2. Задачи и функции

- 2.1. Основной задачей аптеки является реализация населению и лечебно-профилактическим организациям изготовленных и готовых лекарственных средств и изделий медицинского назначения.
- Аптека имеет право реализации населению наряду с лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения предметы личной гигиены, дезинфицирующие средства, оптику, натуральные и искусственные минеральные воды, лечебное, детское и диетическое питание, лечебную косметическую и парфюмерную продукцию, санитарно-просветительскую литературу.
- 2.3. Обязательным для аптеки является наличие действующей государственной Фармакопеи, Государственного реестра лекарственных средств и изделий медицинского назначения, разрешенных к применению в Кыргызской Республике, нормативной документации, регламентирующей фармацевтическую деятельность, справочной литературы по вопросам технологии изго-

- товления, контролю качества, условиям хранения, применения, правилам и нормам отпуска лекарственных средств.
- 2.4. Для выполнения основных функций по обеспечению доступности в аптеке должен поддерживаться обязательный ассортиментный перечень лекарственных средств и изделий медицинского назначения, а также целесообразно наличие запаса жизненно-важных лекарственных средств по утвержденному перечню.
- 2.5. При заключении договора с местными организациями здравоохранения аптека может:
 - иметь запас вакцин и сывороток;
 - осуществлять отпуск лекарственных средств и изделий медицинского назначения бесплатно или со скидкой отдельным группам населения и категориям граждан в соответствии с действующим законодательством.

3. Нормативы размещения

3.1. Аптека может размещаться в отдельно стоящем здании или в структуре здания на правах аренды или иных правах в соответствии с законодательством. При расположении аптеки в структуре здания она должна представлять собой изолированный блок с отдельным входом. В аптеке обязательно наличие электрического освещения, водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции.

3.2. На фасаде здания устанавливается вывеска имеющая: на белом фоне зеленый крест, зелеными буквами: "Дарыкана" - "Аптека" (на кыргызском и русском языках).

Образец:

Дарыкана + Аптека

На витрине или двери размещается информация с названием и номером аптеки присвоенным ДЛОиМТ, организационно-правовой форме и режиме работы.

Образец:

ОсОО "Вита"

Дарыкана № 5 Аптека

Иш убактысы: Режим работы

Куну-туну круглосуточно

При круглосуточном режиме работы аптека должна иметь звонок для вызова фармацевтического работника.

3.3. Площадь аптеки должна быть:

- аптеки готовых лекарственных средств - не менее 35 кв.м;

- производственной аптеки без права изготовления асептических лекарственных форм - не менее 75 кв.м;

- производственной аптеки с правом изготовления асептических лекарственных форм - не менее 85 кв.м.

3.4. Площадь аптеки готовых лекарственных форм должна включать:

- торговый зал - не менее 15 кв.м;

- помещение для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения - не менее 10 кв.м;

- административно-бытовые помещения (комната персонала, кабинет заведующего, санузел, раздевалка) - не менее 10 кв.м.

Всего: 35 кв.м.

3.4.1. Площадь аптеки с правом изготовления лекарственных средств, не требующих асептических условий должна включать:

- торговый зал - не менее 15 кв.м;

- административно-бытовые помещения - не менее 10 кв.м;

- помещение для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения - не менее 20 кв.м;

- ассистентская - не менее 12 кв.м;

- моечная - не менее 5 кв.м;

- помещение для получения очищенной воды для инъекций - не менее 3 кв.м;

- стерилизационная - не менее 10 кв.м.

4. Оснащение оборудованием

4.1. Аптека должна быть оснащена оборудованием и инвентарем в соответствии с выполняемыми функциями:

- специальной аптечной мебелью, производственным оборудованием, холодильниками, холодильными камерами, приборами, аппаратами для изготовления, смешения, фильтрования, фасовки, укупорки, упаковки, этикетирования и других операций;

- рабочим столом, для проведения внутриаптечного контроля качества изготавливаемых в аптеке лекарственных форм (средств), оснащенным приборами,

Всего: 75 кв.м.

3.4.2. Площадь аптеки с правом изготовления лекарственных средств, требующих асептических условий должна включать:

- торговый зал - не менее 15 кв.м;

- административно-бытовые помещения - не менее 10 кв.м;

- помещение для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения - не менее 20 кв.м;

- ассистентская - не менее 12 кв.м;

- моечная - не менее 5 кв.м;

- асептический блок - не менее 10 кв.м (8 кв.м - асептическая, 2 кв.м - шлюзовая);

- помещение для получения воды очищенной - не менее 3 кв.м;

- стерилизационная - не менее 10 кв.м.

Всего: 85 кв.м.

Производственные помещения аптек с правом изготовления лекарственных форм должны быть обеспечены ламинарными потоками чистого воздуха для обеспечения соответствующей степени чистоты воздуха.

3.5. В случае осуществления аптекой фармацевтической деятельности с правом использования наркотических, ядовитых и психотропных лекарственных средств помещение, предназначенное для их хранения, должно быть технически укреплено и оборудовано в соответствии с установленными требованиями.

3.6. В небольших населенных пунктах разрешается открытие аптеки готовых лекарственных средств, площадь которой должна быть не менее 20 кв.м и включать:

- торговый зал (не менее 14 кв.м);

- помещение для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения (не менее 6 кв.м).

3.7. В торговом зале должны вывешиваться для населения необходимые объявления о действующих льготах, перечне жизненно-важных лекарственных средств, санитарно-просветительские бюллетени.

3.8. Обязательной должна быть следующая информация о:

- внеочередном обслуживании инвалидов, участников Великой Отечественной войны и лиц, приравненных к ним;

- сроках хранения лекарств, изготовленных в аптеке (для аптек с правом изготовления);

- часах приема населения заведующим аптекой;

- справочном бюро (в крупных городах);

- контролирующем органе (ДЛОиМТ), с указанием номеров телефонов его соответствующих структурных подразделений;

- наличии лицензии (вывешивается копия) или табличка с указанием серии, номера, срока действия лицензии;

- наличии аттестационного сертификата на аптеку (вывешивается копия).

средствами измерения, реактивами;

- аптеки с правом изготовления лекарственных форм должны иметь соответствующим образом оснащенные кабинет или стол химика-аналитика;

- приборами и средствами измерения температуры и влажности воздуха;

- дезсредствами и хозяйственным инвентарем для обеспечения санитарного режима.

4.2. Отделка помещений (стены, потолки, полы) должна быть гладкой, устойчивой к воздействию де-

зинфицирующих средств, допускать возможность проведения влажной и механической уборки.

4.3. На все приборы, аппараты, средства измерения имеющиеся в аптеке, должны быть технические паспорта, а на средства измерения - документы, под-

тверждающие проведение ежегодной технической проверки.

4.4. В аптеке должно быть оборудовано необходимое число рабочих мест для специалистов в зависимости от объема и характера выполняемых работ.

5. Персонал

5.1. Руководство аптекой осуществляет специалист с высшим фармацевтическим образованием. В сельской местности при отсутствии специалистов с высшим фармацевтическим образованием к руководству аптекой могут быть допущены лица со средним фармацевтическим образованием в порядке, установленном Минздравом КР.

5.2. Численность фармацевтического и вспомогательного персонала зависит от типа аптеки, объема и режима ее работы.

5.3. Все специалисты с фармацевтическим образованием должны иметь сертификаты, полученные в установленном порядке.

5.4. В своей деятельности сотрудники аптеки руководствуются действующими нормативными докумен-

тами в области фармации, гигиены и санитарии, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящими требованиями.

5.5. У персонала, непосредственно связанного обслуживанием посетителя, должны быть таблички (бейджики) с указанием фамилии, имени, отчества и квалификации (Например: "провизор Иванова Нина Петровна" или "фармацевт высшей квалификации Мусаева Лира Маратовна").

5.6. Со специалистами аптеки должны на регулярной основе (с периодичностью в месяц) проводиться фарманятия в соответствии с графиком, утвержденным руководством аптеки.

6. Охрана труда и техника безопасности

6.1. В аптеке должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности. Режим работы персонала должен обеспечить восстановление сил работающих и условия для отдыха.

6.2. Все работники должны быть обеспечены специальной санитарной одеждой и иметь санитарные книжки установленного образца. Персонал аптеки должен ежегодно проходить медосмотр.

6.3. Персонал аптеки, привлекаемый к работе с приборами и оборудованием, должен пройти соответ-

ствующую подготовку и иметь удостоверение на право работы.

6.4. На всех рабочих местах должны находиться инструкции по технике безопасности при работе с аппаратами и приборами.

6.5. Весь персонал аптеки должен пройти инструктаж по технике безопасности.

6.6. В аптеке должны быть обеспечены условия для сохранности товарно-материальных ценностей и противопожарной безопасности.

Приложение 3

Утверждено

приказом Министерства здравоохранения КР
от 6 июля 2007 года № 264

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к аптечному пункту

1. Общие положения

Кыргызской Республики, ДЛОиМТ, головной аптеки, в подчинении которой находится аптечный пункт, настоящим требованиям.

1.4. Контроль за фармацевтической деятельностью аптечного пункта осуществляет головная аптека и ДЛОиМТ.

1.5. Ответственность за деятельность аптечного пункта несет аптека, в подчинении которой находится аптечный пункт.

1.6. Ликвидация аптечного пункта производится аптекой в установленном порядке. В течение 10 дней аптека обязана сообщить в ДЛОиМТ о ликвидации и сдать аттестационный сертификат аптечного пункта.

2. Задачи и функции

2.1. Аптечный пункт осуществляет реализацию населению готовых лекарственных средств рецептурного и безрецептурного отпуска и других товаров аптечного ассортимента, разрешенных к отпуску в аптечных учреждениях, предприятиях. Аптечный пункт имеет право реализации населению наряду с лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения, предметами личной гигиены, дезинфицирующими средствами, оптику; натуральные и искусственные минеральные воды, лечебное, детское и диетическое питание, лечебную косметическую и парфюмерную продукцию, санитарно-просветительскую литературу.

2.2. Для выполнения своих основных функций в аптечном пункте необходимо:

2.2.1. Своевременно пополнять запас лекарственных средств и изделий медицинского назначения только от головной аптеки, на основании накладных;

2.2.2. Соблюдать в соответствии с установленными действующими нормативными документами правила

3. Нормативы размещения аптечного пункта

3.1. Аптечный пункт размещается в структуре здания медицинской организации или иного назначения на правах аренды или иных правах, в соответствии с законодательством.

В случае организации аптечного пункта в структуре здания медицинского назначения, на предприятиях, где имеются организации здравоохранения (медпункты) он должен располагаться в отдельной комнате или специально изолированном блоке.

В случае организации аптечного пункта в структуре здания немедицинского назначения он должен располагаться в изолированном блоке с отдельным входом.

В здании, где располагается аптечный пункт, обязательно наличие водоснабжения, канализации, отопления, вентиляции.

Обязательно наличие в аптечном пункте электрического освещения, при размещении в отдельно стоящем здании (строении, постройке) - автономного обогрева.

3.2. Аптечный пункт должен иметь вывеску на белом фоне зеленый крест, зелеными буквами "№ 5 - Дарыкананан пункт" - "Аптечный пункт от аптеки № 5" (на кыргызском и русском языках), с указанием номера головной аптеки, присвоенного ДЛОиМТ.

Образец:

4. Оснащение необходимым оборудованием

4.1. Аптечный пункт должен быть обеспечен нормативной, справочной документацией, аптечной мебелью, оборудованием и инвентарем в соответствии с выполняемыми функциями:

- шкафами и полками для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения;

- горизонтальными и вертикальными витринами, обеспечивающими хороший просмотр предлагаемых товаров;

- шкафами для хранения лекарственных средств и

хранения и реализации лекарственных средств;

2.2.3. Поддерживать обязательный ассортиментный перечень лекарственных средств и изделий медицинского назначения, а также желательный запас жизненно-важных лекарственных средств по утвержденному перечню.

№ 5 Дарыкананан пункт + Аптечный пункт от аптеки № 5

На витрине или двери размещается информация об организационно-правовой форме и режиме работы.

Образец:

ОсОО "Вита"

Иш убактысы: 8-00 - 17-00 Режим работы.

Танапис: 12-00 - 13-00 Перерыв.

Дем алыш: жекшемби Выходной: воскресенье

3.3. Площадь аптечного пункта при расположении в структуре здания медицинского назначения должна быть не менее 12 кв.м и обеспечивать возможность выполнения основных задач и функций.

3.4. Площадь аптечного пункта при расположении в отдельно стоящем здании (строении, постройке) и в структуре здания немедицинского назначения должна быть не менее 20 кв.м и обеспечивать возможность выполнения основных задач и функций.

3.5. В небольших населенных пунктах и отдаленных районах, где отсутствуют аптечные организации и специалисты с фармацевтическим образованием, реализация лекарственных средств может быть разрешена в порядке, установленном Министерством здравоохранения Кыргызской Республики.

учетной документации;

- холодильником для хранения термолабильных препаратов;

- рабочим столом с ящиками для хранения справочной литературы и стульями;

- шкафами для раздельного хранения специальной и верхней одежды, обуви;

- приборами для регистрации параметров воздуха;

- дезсредствами и хозинвентарем для обеспечения санитарного режима.

5. Персонал

5.1. Руководство аптечным пунктом осуществляет специалист с фармацевтическим образованием, получивший в установленном порядке сертификат.

5.2. Численность персонала пункта определяется аптекой и должна обеспечивать качественное обслуживание населения, а также фармацевтический и санитарный режим.

6. Охрана труда и техника безопасности

6.1. В аптечном пункте должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности. Режим работы персонала должен обеспечить восстановление сил работающих и условия для отдыха.

6.2. Все работники должны быть обеспечены специальной, санитарной одеждой и иметь санитарные книжки установленного образца с отметкой о прохождении ежегодного медосмотра.

6.3. Весь персонал аптечного пункта должен пройти необходимый инструктаж по технике безопасности.

6.4. В аптечном пункте должны быть обеспечены условия для сохранности товарно-материальных ценностей и противопожарной безопасности.

Приложение 4

Утверждено приказом Министерства здравоохранения КР от 6 июля 2007 года № 264

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к аптечному киоску

1. Общие положения

1.1. Аптечный киоск является структурным подразделением аптеки, организуется с целью приближения лекарственной помощи населению и не может функционировать самостоятельно.

1.2. Для функционирования аптечного киоска требуется наличие аттестационного сертификата на аптечный киоск с указанием месторасположения, выданного на основании лицензии, сертификатов на специалистов.

1.3. Фармацевтическая деятельность аптечного киоска осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, приказами и инструкциями Министерства здравоохранения Кыргызской

Республики, ДЛОиМТ, аптеки, в подчинении которой находится аптечный киоск.

1.4. Контроль за фармацевтической деятельностью аптечного киоска осуществляют головная аптека и ДЛОиМТ.

1.5. Ответственность за деятельность аптечного киоска несет аптека, в подчинении которой находится аптечный киоск.

1.6. Ликвидация аптечного киоска производится аптекой в установленном порядке. В течение 10 дней головная аптека обязана сообщить в ДЛОиМТ о ликвидации и сдать аттестационный сертификат аптечного киоска.

2. Задачи и функции

2.1. Основной задачей аптечного киоска является розничная реализация населению качественных лекарственных средств безрецептурного отпуска, предметов санитарии и гигиены, ухода за больными, лекарственных трав и других товаров аптечного ассортимента, разрешенных к отпуску в аптечном киоске.

2.2. Для выполнения основных функций аптечного киоска, необходимо:

2.2.1. Своевременно пополнять запас безрецептурных лекарственных средств и изделий медицинского назначения только от головной аптеки, на основании накладных;

2.2.2. Соблюдать установленные действующими нормативными документами правила хранения и реализации готовых лекарственных средств и изделий медицинского назначения и других товаров аптечного ассортимента (согласно разрешенному ассортименту).

3. Нормативы размещения аптечного киоска

3.1. Аптечный киоск организуется в отдельно стоящем здании (строении, постройке) или в структуре здания в местах наибольшего сосредоточения людей (авто-аэро-, железнодорожных вокзалах, крупных торговых центрах, рынках) на правах аренды или иных правах, в соответствии с законодательством.

Аптечный киоск должен располагаться в отдельной комнате или специально изолированном блоке с обязательным наличием зоны обслуживания населения и площади для посетителей.

Обязательно наличие в аптечном киоске электрического освещения, при размещении в отдельно стоящем здании (строении, постройке) - автономного обогрева. Разрешается организовать аптечный киоск стандартного образца (помещение с кабиной для специалиста, встроенной вентиляцией, утепленными стенами).

3.2. Площадь аптечного киоска должна быть не менее 12 кв.м и обеспечивать возможность выполнения

основных функций и задач.

3.3. Аптечный киоск должен иметь вывеску на белом фоне зеленый крест, зелеными буквами: "№ 5 Дарыкана киоскасы" - "Аптечный киоск от аптеки № 5" (на кыргызском и русском языках), с указанием номера головной аптеки, присвоенного ДЛОиМТ.

Образец:
№ 5 Дарыкананан киоскасы + Аптечный киоск от аптеки № 5

На витрине или двери размещается информация об организационно-правовой форме и режиме работы.

Образец:
ОсОО "Вита"

Иш убактысы: 8-00 - 17-00 Режим работы
Танапис: 12-00 - 13-00 Перерыв
Дем алыш: жекшемби Выходной: воскресенье

4. Оснащение

4.1. Аптечный киоск должен быть оснащен специальной аптечной мебелью, оборудованием и инвентарем в соответствии с выполняемыми функциями:

- шкафами и полками для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения;

- горизонтальными и вертикальными витринами, обеспечивающими хороший просмотр предлагаемых товаров;

- холодильником для хранения термолабильных препаратов;

- шкафами для раздельного хранения специальной и верхней одежды, обуви;

- приборами для регистрации параметров воздуха;

- дезсредствами и хозинвентарем для обеспечения санитарного режима.

5. Персонал

5.1. Руководство аптечным киоском осуществляет специалист с фармацевтическим образованием, полу-

чивший в установленном порядке сертификат.

5.2. Численность персонала аптечного киоска оп-

ределяется аптекой.

5.3. Персонал должен иметь бейджики с указанием фамилии, имени, отчества и квалификации (Например

6. Охрана труда и техника безопасности

6.1. В аптечном киоске должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности. Режим работы персонала должен обеспечить восстановление сил работающих и условия для отдыха.

6.2. Все работники должны быть обеспечены специальной, санитарной одеждой и иметь санитарные

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к аптечному складу

1. Общие положения

1.1. Аптечный склад относится к организациям здравоохранения и организуется юридическими лицами, занимающимися оптовыми поставками лекарственных средств, изделий медицинского назначения. В штате склада должны быть специалисты с высшим фармацевтическим образованием.

1.2. Аптечный склад организуется с целью снабжения качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения фармацевтические и лечебно-профилактические организации.

1.3. Для функционирования аптечного склада требуется наличие лицензии на оптовую реализацию ле-

2. Задачи и функции

2.1. Аптечный склад осуществляет получение (закуп), прием, хранение, комплектование и оптовую реализацию лекарственных средств, а также других товаров аптечного ассортимента фармацевтическим, лечебно-профилактическим организациям.

2.2. Для выполнения основных функций аптечный склад обязан:

- Выполнять требования нормативных актов, регламентирующих фармацевтическую деятельность;
- Изучать спрос и предложения на фармацевтиче-

3. Нормативы размещения аптечного склада

3.1. Аптечный склад организуется в отдельном стоящем здании (строении), в структуре здания (за исключением стационарных больничных организаций) на правах аренды или иных правах, не противоречащих законодательству.

3.2. Аптечный склад должен состоять из изолированных, специально оборудованных помещений, позволяющих обеспечить хранение лекарственных средств с учетом их физико-химических, фармакологических и токсикологических свойств, а также требований стандартов качества лекарственных средств, с отдельным входом и подъездными путями.

3.3. На фасаде здания устанавливается вывеска, имеющая на белом фоне зеленый крест, зелеными буквами "Дарыкана кампасы" - "Аптечный склад" на кыргызском и русском языках, с указанием организационно-правовой формы собственности.

"фармацевт Асанова Айша Асановна").

5.4. Персонал должен регулярно проходить фармзанятия.

книжки установленного образца.

6.3. Весь персонал аптечного киоска должен пройти необходимый инструктаж по технике безопасности.

6.4. В аптечном киоске должны быть обеспечены условия для сохранности товарно-материальных ценностей и противопожарной безопасности.

Приложение № 5

Утверждено

приказом Министерства здравоохранения КР
от 6 июля 2007 года № 264

карственных средств, аттестационного сертификата на аптечный склад, сертификатов на специалистов.

1.4. Деятельность аптечного склада осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, приказами и инструкциями Министерства здравоохранения Кыргызской Республики, ДЛОиМТ, настоящими требованиями.

1.5. Контроль за фармацевтической деятельностью аптечного склада осуществляет ДЛОиМТ.

1.6. Ликвидация аптечного склада производится в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

ском рынке по номенклатуре и ценам лекарственных средств (включая субстанции), изделий медицинского назначения;

Осуществлять отпуск лекарственных средств и изделий медицинского назначения по заключенным договорам в соответствии с действующими правилами.

Запрещается розничная реализация лекарственных средств населению и отпуск лекарственных средств аптечным пунктам и аптечным киоскам.

3. Нормативы размещения аптечного склада

Образец:
Дарыкана кампасы + Аптечный склад
ОсОО "Вита"

На витрине или двери размещается информация об организационно-правовой форме и режиме работы.

Образец:
ОсОО "Вита"
Иш убактысы: 8-00 - 17-00 Режим работы
Танапис: 12-00 - 13-00 Перерыв
Дем алыш: жекшемби Выходной: воскресенье

3.4. Площадь производственных помещений аптечного склада должна составлять не менее 150 кв.м, обеспечивать возможность выполнения основных задач, функций и включать:

- отдел приема продукции (комната не менее 20 кв.м);

- отдел хранения медикаментов, изделий медицинского назначения (не менее 90 кв.м), в том числе помещение для медикаментов и изделий медицинского назначения, требующих особых условий хранения и карантинную зону (комната не менее 20 кв.м);

- отдел экспедиции (комната не менее 20 кв.м);

- служебно-бытовые помещения (не менее 20 кв.м).

В соответствии с увеличением объемов ассортимента и реализуемой продукции площадь аптечного склада должна быть увеличена.

3.5. В случае осуществления аптечным складом фармацевтической деятельности с правом использования наркотических, ядовитых и психотропных лекарственных средств помещения, предназначенные для их хранения, должны быть технически укреплены и оборудованы в соответствии с установленными требованиями.

3.6. На аптечном складе обязательно наличие систем электроснабжения, водоснабжения, канализации, отопления и приточно-вытяжной вентиляции.

4. Оснащение оборудованием

4.1. Аптечный склад должен быть оснащен оборудованием и инвентарем в соответствии с выполняемыми функциями:

- стеллажами, поддонами, подтоварниками для хранения лекарственных средств;

- холодильными камерами для хранения термолabileльных медикаментов;

- средствами механизации для погрузочно-разгрузочных работ;

- приборами для регистрации параметров воздуха;

- деревянными и металлическими шкафами (сейфами) для хранения отдельных групп лекарственных средств, учетной документации и справочной литературы;

- рабочими столами и стульями;

5. Персонал

5.1. Руководство аптечным складом осуществляет специалист с высшим фармацевтическим образованием, получивший в установленном порядке сертификат.

5.2. Закуп, прием, хранение и оптовая реализация лекарственных средств и другой продукции осуществляется не менее чем двумя специалистами с фармацевтическим образованием, получившими в установленном порядке сертификаты.

6. Охрана труда и техника безопасности

6.1. В аптечном складе должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности. Режим работы персонала должен обеспечить восстановление сил работающих и условия для отдыха.

6.2. Все работники должны быть обеспечены специальной, санитарной одеждой и иметь санитарные книжки установленного образца.

Отделка помещений (стены, потолки, полы) должна быть гладкой, устойчивой к воздействию дезинфицирующих средств, допускать возможность проведения влажной и механической уборки.

3.7. При осуществлении аптечным складом перефасовки субстанций должны быть предусмотрены:

- комната для перефасовки субстанций площадью не менее 20 кв.м;

- дистилляционно-стерилизационная - не менее 10 кв.м;

- моечная - не менее 12 кв.м.

Все помещения склада, связанные с перефасовкой субстанций должны быть обеспечены ламинарными потоками очищенного воздуха.

3.8. Площадь аптечного склада в регионах (районных центрах) и склада, предназначенного для ограниченного ассортимента лекарственных средств, должна быть не менее 50 кв.м и включать:

- площадь основного хранения - не менее 30 кв.м;

- другие производственные помещения (прием, контроль, отпуск и т.д.) - не менее 20 кв.м.

- шкафами для раздельного хранения специальной одежды и верхней одежды, обуви;

- дезсредствами и хозинвентарем для обеспечения санитарного режима.

4.2. На все приборы, аппараты, средства измерения, имеющиеся в аптечном складе, должны быть технические паспорта, а на средства измерения документы, подтверждающие проведение ежегодной технической проверки.

4.3. Показания приборов для контроля температуры и влажности помещений должны ежедневно регистрироваться в специальном журнале ответственным лицом.

4.4. На аптечном складе должно быть оборудовано необходимое число рабочих мест специалистов в зависимости от объема и характера выполняемых работ.

5.3. В своей деятельности сотрудники аптечного склада руководствуются действующими нормативными документами, регламентирующими фармацевтическую деятельность, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящими требованиями.

5.4. Со специалистами аптечного склада должны на регулярной основе (с периодичностью в месяц) проводиться фармзанятия в соответствии с графиком, утвержденным руководством.

6.3. На всех рабочих местах должны находиться инструкции по технике безопасности.

6.4. Весь персонал аптечного склада должен пройти необходимый инструктаж по технике безопасности.

6.5. В аптечном складе должны быть обеспечены условия для сохранности товарно-материальных ценностей и противопожарной безопасности.

Приложение № 6

Утверждено

приказом Министерства здравоохранения КР
от 6 июля 2007 года № 264**ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к аптеке лечебно-профилактической организации****1. Общие положения**

1.1. Аптека лечебно-профилактической организации (далее - аптека) организуется лечебно-профилактической организацией, является его структурным подразделением (функционирует на правах отделения) и находится в его непосредственном подчинении.

Все расходы, связанные с деятельностью аптеки, несет лечебно-профилактическая организация.

1.2. Аптека организуется лечебно-профилактической организацией с целью снабжения структурных подразделений лечебно-профилактической организации готовыми и аптечного изготовления лекарственными средствами, предметами ухода за больными и другими товарами аптечного ассортимента.

1.3. Запрещается розничная реализация аптекой лекарственных средств и изделий медицинского назначения населению.

2. Производственная деятельность. Задачи и функции

2.1. Основной задачей аптеки является производственная и снабженческая деятельность по обеспечению отделений и кабинетов лечебно-профилактической организации лекарственными средствами.

2.2. Аптека осуществляет отпуск лекарственных средств и изделий медицинского назначения только по требованиям отделений, кабинетов лечебно-профилактических организаций в соответствии с действующими нормативными документами.

3. Нормативы размещения

3.1. Аптека организуется в структуре здания лечебно-профилактической организации или отдельно стоящем здании.

В аптеке обязательно наличие электрического освещения, централизованного водоснабжения, канализации, центрального отопления и должна быть обеспечена ламинарными потоками очищенного воздуха.

При расположении аптеки в структуре здания лечебно-профилактической организации она должна представлять изолированный блок помещений.

3.2. Аптека должна быть расположена в светлом и сухом помещении не ниже первого этажа.

3.3. Минимальная площадь производственных помещений аптеки должна быть не менее 130 кв.м, обеспечивающая возможность выполнения разрешенных работ и включать:

- помещение для подачи/приема требований, формирования заказов размером не менее 8 кв.м;
- помещения для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения (общей площадью не менее 40 кв.м);

4. Оснащение оборудованием

4.1. Аптека должна быть оснащена оборудованием и инвентарем в соответствии с выполняемыми функциями:

- специальной аптечной мебелью для хранения лекарственных средств и изделий медицинского назначения, производственным оборудованием, холодиль-

1.4. Для функционирования аптеки требуется наличие лицензии установленного образца, аттестационного сертификата на аптеку, сертификатов на специалистов.

1.5. Аптека осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, нормативными документами и актами Министерства здравоохранения Кыргызской Республики, ДЛОиМТ, настоящими требованиями.

1.6. Деятельность аптеки должна осуществляться при строгом соблюдении фармацевтических, санитарно-гигиенических и противопожарных требований.

1.7. Контроль за фармацевтической деятельностью аптеки осуществляет ДЛОиМТ.

1.8. Ликвидация аптеки производится в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

2.3. Для выполнения основных функций аптека обязана:

2.3.1. Соблюдать установленные действующими нормативными документами правила внутриаптечного изготовления и контроля качества, сертификации, условий приема, хранения и отпуска лекарственных средств.

2.3.2. Закупки лекарственных средств и изделий медицинского назначения производить согласно действующему законодательству о государственных закупках.

помещение для приемки и распаковки поступающей продукции (материальная комната) не менее 10 кв.м;

- ассистентская - не менее 15 кв.м;
- помещение для получения воды очищенной - 5 кв.м;
- стерилизационная - не менее 10 кв.м;
- асептический блок - не менее 12 кв.м (10 кв.м - асептическая, 2 кв.м - шлюзовая);
- моечная, сушильная - не менее 10 кв.м;
- административно-бытовые помещения (комната персонала, кабинет заведующего, санузел, раздевалка - не менее 20 кв.м). Всего 130 кв.м.

Помещение, предназначенное для хранения наркотических, ядовитых и психотропных лекарственных средств, должно быть технически укреплено и оборудовано в соответствии с установленным порядком.

3.4. Расположение производственных помещений должно исключать встречные потоки технологического процесса изготовления стерильных и нестерильных лекарственных средств.

никами, холодильными камерами, приборами, аппаратами для изготовления, смешения, фильтрования, фасовки, укупорки, упаковки, этикетирования;

- рабочим столом для проведения внутриаптечного контроля качества изготавливаемых в аптеке лекарств,

оснащенным приборами, средствами измерения, реактивами;

- дезсредствами и хозинвентарем для обеспечения санитарного режима.

4.2. Отделка помещений (стены, потолки, полы) должны быть гладкой, устойчивой к воздействию дезинфицирующих средств, допускать возможность проведения влажной и механической уборки.

4.3. На все приборы, аппараты, средства измерения, имеющиеся в аптеке, должны быть технические паспор-

та, а на средства измерения, документы, подтверждающие проведение ежегодной технической поверки.

4.4. Аптека должна быть обеспечена действующей государственной Фармакопеей, справочной литературой, нормативными документами и законодательством по аптечному делу, регулирующими работу аптечных организаций.

4.5. В аптеке должно быть оборудовано необходимое число рабочих мест специалистов в зависимости от объема и характера выполняемых работ.

5. Персонал

5.1. Руководство аптекой осуществляет специалист с высшим фармацевтическим образованием, имеющий аттестационный сертификат.

5.2. Численность фармацевтического и вспомогательного персонала утверждается руководителем лечебно-профилактической организации по представлению зав. аптекой и зависит от объема выполняемой работы и режима работы аптеки.

5.3. Все специалисты с фармацевтическим образованием должны иметь сертификаты, полученные в установленном порядке.

6. Охрана труда и техника безопасности

6.1. В аптеке должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности. Режим работы персонала должен обеспечить восстановление сил работающих и условия для отдыха.

6.2. Все работники должны быть обеспечены специальной, санитарной одеждой и иметь санитарные книжки установленного образца. Персонал аптеки должен ежегодно проходить медосмотр.

6.3. Персонал аптеки, привлекаемый к работе с приборами и оборудованием, должен пройти соответ-

ствующую подготовку и иметь удостоверение на право работы.

5.4. В своей деятельности сотрудники аптеки руководствуются действующими нормативными документами в области фармации, гигиены и санитарии, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящими требованиями.

5.5. Со специалистами аптеки должны на регулярной основе (с периодичностью в месяц) проводиться фарманятия в соответствии с графиком, утвержденным руководством аптеки.

6.4. На всех рабочих местах должны находиться инструкции по технике безопасности в работе с аппаратами и приборами.

6.5. Весь персонал аптеки должен пройти необходимый инструктаж по технике безопасности.

6.6. В аптеке должны быть обеспечены условия для сохранности товарно-материальных ценностей и противопожарной безопасности.

Приложение № 7

Утверждено

приказом Министерства здравоохранения КР
от 6 июля 2007 года № 264**ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ
к складу медицинской техники****1. Общие положения**

1.1. Склад медицинской техники относится к организации здравоохранения и организуется юридическими лицами, занимающимися оптовыми поставками медицинской техники. В штате должны быть специалисты по биотехническому, медицинским приборам и аппаратам.

1.2. Склад медицинской техники организуется с целью снабжения техникой медицинского назначения лечебно-профилактических организаций, учреждений, юридических и физических лиц независимо от форм собственности.

1.3. Для функционирования склада медицинской техники требуется наличие лицензии на оптовую реализацию.

2. Производственная деятельность. Задачи и функции

2.1. Склад медицинской техники осуществляет получение (закуп), прием, хранение, комплектацию, ремонт и оптовую реализацию медицинской техники лечебно-профилактическим организациям.

2.2. Для выполнения основных функций склад ме-

дицинской техники, аттестационного сертификата на склад медицинской техники, сертификат на специалиста, полученных в установленном порядке.

1.4. Деятельность склада медицинской техники осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики, приказами и инструкциями Министерства здравоохранения Кыргызской Республики, ДЛОиМТ, настоящими требованиями.

1.5. Контроль за деятельностью склада медицинской техники осуществляет ДЛОиМТ.

1.6. Ликвидация склада медицинской техники производится в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

дицинской техники обязан:

- Выполнять требования нормативных актов, регламентирующих деятельность по медицинской технике.
- Изучать спрос и предложения на рынке по номенклатуре и ценам включая запасные части меди-

цинской техники.

Осуществлять отпуск и ремонт изделий медицинской техники.

3. Нормативы размещения склада медицинской техники

3.1. Склад медицинской техники организуется в отдельно стоящем здании (строении), в структуре здания на правах аренды или иных правах, не противоречащих законодательству.

3.2. Склад медицинской техники должен представлять собой изолированный блок помещений с отдельным входом и подъездными путями.

3.3. На фасаде здания устанавливается вывеска, имеющая: на белом фоне зеленый крест, зелеными буквами "Медициналык техникалар кампасы" "Склад медицинской техники" на кыргызском и русском языках, с указанием организационно-правовой формы собственности.

Образец:

Медициналык техникалар кампасы + Склад медицинской техники

ОсОО "Вита"

На витрине или двери размещается информация с названием организационно-правовой формы и режимом работы склада медицинской техники.

Образец:

ОсОО "Вита"

Иш убакты: 8-00 - 17-00 Режим работы

Танапис: 12-00 - 13-00 Перерыв

Дем алыш: жекшемби Выходной: воскресенье

4. Оснащение оборудованием

4.1. Склад медицинской техники должен быть оснащен оборудованием и инвентарем в соответствии с выполняемыми функциями:

- стеллажами, поддонами, подтоварниками для хранения медицинской техники;
- средствами механизации для погрузочно-разгрузочных работ;
- приборами для регистрации параметров воздуха;
- деревянными и металлическими шкафами для хранения отдельных групп изделий медицинской техники, учетной документации и справочной литературы;
- рабочими столами и стульями;

ской техники по заключенным договорам в соответствии с действующими правилами.

3.4. Площадь производственных помещений склада медицинской техники должна составлять не менее 100 кв.м и обеспечивать возможность выполнения основных функций, и включать:

- отдел приема продукции (не менее 10 кв.м);
- отдел хранения медицинской техники (не менее 50 кв.м);
- помещение для хранения медицинской техники, требующей особых условий хранения (не менее 10 кв.м);
- отдел экспедиции (не менее 10 кв.м);
- служебно-бытовые помещения (не менее 20 кв.м).

В соответствии с увеличением объемов ассортимента и реализуемой продукции площадь склада медицинской техники должна быть увеличена.

3.5. На складе медицинской техники обязательно наличие системы водоснабжения, канализации, отопления и приточно-вытяжной вентиляции.

3.6. Площадь склада медицинской техники в регионах (районных центрах) и склада, предназначенного для хранения ограниченного ассортимента медицинской техники, должен составлять не менее 50 кв.м и включать:

- площадь основного хранения - не менее 30 кв.м;
- другие производственные помещения (прием, контроль, отпуск) - не менее 20 кв.м.
- шкафами для раздельного хранения специальной одежды и верхней одежды, обуви;
- дезсредствами и хозинвентарем для обеспечения санитарного режима.

4.2. На все приборы, аппараты, средства измерения, имеющиеся в складе медицинской техники должна быть технические паспорта, а на средства измерения - документы, подтверждающие проведение ежегодной технической поверки.

4.3. На складе медицинской техники должно быть оборудовано необходимое число рабочих мест специалистов в зависимости от объема выполняемых работ.

4.4. Медицинской техники руководствуются действующими нормативными документами, регламентирующими деятельность по медицинской технике, правилами внутреннего трудового распорядка и настоящими требованиями.

4.5. В складе медицинской техники должны быть обеспечены условия для сохранности товарно-материальных ценностей и противопожарной безопасности.

4.6. На складе медицинской техники должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности персонала.

4.7. Все работники должны быть обеспечены специальной, санитарной одеждой и иметь санитарные книжки установленного образца.

4.8. На складе медицинской техники должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности персонала.

4.9. Все работники должны быть обеспечены специальной, санитарной одеждой и иметь санитарные книжки установленного образца.

4.10. На складе медицинской техники должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности персонала.

4.11. Все работники должны быть обеспечены специальной, санитарной одеждой и иметь санитарные книжки установленного образца.

4.12. На складе медицинской техники должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности персонала.

4.13. Все работники должны быть обеспечены специальной, санитарной одеждой и иметь санитарные книжки установленного образца.

4.14. На складе медицинской техники должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности персонала.

4.15. Все работники должны быть обеспечены специальной, санитарной одеждой и иметь санитарные книжки установленного образца.

4.16. На складе медицинской техники должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности персонала.

4.17. Все работники должны быть обеспечены специальной, санитарной одеждой и иметь санитарные книжки установленного образца.

4.18. На складе медицинской техники должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности персонала.

4.19. Все работники должны быть обеспечены специальной, санитарной одеждой и иметь санитарные книжки установленного образца.

4.20. На складе медицинской техники должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности персонала.

Приложение № 8

Утверждены

приказом Министерства здравоохранения КР
от 6 июля 2007 года № 264

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

к магазину "Оптика"

1. Общие требования

- 1.1. Магазин "Оптика" является организацией здравоохранения, организуется юридическими лицами, в штате которых состоят специалисты специальным высшим медицинским образованием, (медицинская оптика) и физическими лицами, имеющими высшее медицинское образование (медицинская оптика).
- 1.2. Магазин "Оптика" организуется с целью обеспечения населения изделиями очковой оптики.
- 1.3. Магазин "Оптика" должен иметь:
 - лицензию установленного образца;
 - аттестационный сертификат на магазин с указанием месторасположения;

2. Производственная деятельность, функции и задачи

- 2.1. Основная задача магазина "Оптика" - реализация населению готовых изделий очковой оптики, оказание сервисных услуг по ремонту изделий очковой оптики.
- 2.3. Для выполнения своих основных функций магазин "Оптика" должен:
 - 2.3.1. Соблюдать установленные нормативными документами правила ремонта и реализации изделий очковой оптики.
 - 2.3.2. Изучать спрос и предложения на изделия очковой оптики по номенклатуре и ценам.
 - 2.3.3. Осуществлять отпуск изделий очковой оптики бесплатно отдельным группам населения и категориям граждан в соответствии с законодательством, на основании заключенных договоров с органами соц. защиты.

- сертификаты на специалистов.
- 1.4. Деятельность магазина "Оптика" осуществляется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики приказами и инструкциями Министерства здравоохранения Кыргызской Республики, ДЛОИМТ, настоящими требованиями.
- 1.5. Контроль за деятельностью магазина "Оптика" осуществляет ДЛОИМТ.
- 1.6. Ликвидация магазина "Оптика" осуществляется в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики.

3. Персонал

- 3.1. Руководство магазином "Оптика" осуществляет специалист с высшим медицинским образованием (медицинская оптика), получивший в установленном порядке сертификат.
- 3.2. Численность технического персонала и вспомогательного персонала магазина "Оптика" зависит от объема выполняемой работы.

3.3. Ремонт и реализацию очковой оптики осуществляют специалисты по медицинской технике, получившие в установленном порядке сертификаты.

4. Нормативы размещения магазина "Оптика"

- 4.1. Магазин "Оптика" организуется в отдельно стоящем здании (строении), в структуре здания лечебно-профилактической организации (кроме стационара) или другого назначения (кроме аптечного), на правах аренды или иных правах, в соответствии с законодательством. В магазине "Оптика" обязательно наличие водоснабжения, канализации, отопления, приточно-вытяжной вентиляции.

При расположении магазина "Оптика" в структуре здания лечебно-профилактической организации или другого назначения, он должен представлять изолированный блок помещений с отдельным входом.

4.2. Площадь магазина "Оптика" должна быть не менее 35 кв.м и обеспечивать возможность выполнения основных функций и включать:

- торговый зал - не менее 10 кв.м;
- мастерскую для изготовления и ремонта изделий очковой оптики (не менее 7 кв.м);

- помещение для хранения изделий очковой оптики (не менее 8 кв.м);

- административно-бытовые помещения (санузел, гардеробная, кабинет заведующего не менее 10 кв.м).

При реализации средств личной гигиены и медицинской косметики, предметов ухода за больными в магазине "Оптика" должно быть выделено дополнительное помещение для их хранения площадью не менее 15 кв.м.

Минимальная площадь магазина "Оптика", занимающегося только реализацией очковой оптики (без права изготовления и ремонта) - 15 кв.м.

4.3. Магазин "Оптика" должен иметь вывеску на белом фоне: зеленый крест, зелеными буквами: "Оптика" дукону - Магазин "Оптика" (на кыргызском и русском языках), с указанием организационно-правовой формы.

"Оптика" дукону + Магазин "Оптика"

ОсОО "Вита"

На витрине или двери размещается информация о организационно-правовой форме и режима работы.

Образец:

5. Оснащение необходимым оборудованием

- 5.1. Магазин "Оптика" должен быть оснащен:
- приборами и техническими средствами для изготовления и ремонта изделий очковой оптики, контроля их качества;
 - шкафами и полками для хранения изделий очковой оптики;
 - горизонтальными и вертикальными витринами, обеспечивающими хороший просмотр предлагаемых товаров;
 - рабочими столами с ящиками для хранения справочной литературы и стульями;
 - металлическим шкафом для хранения учетной документации;
 - шкафами для раздельного хранения специальной

6. Охрана труда и техника безопасности

6.1. В магазине "Оптика" должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности. Режим работы персонала должен обеспечить восстановление сил работающих и условия для отдыха.

6.2. Все работники должны быть обеспечены спе-

ОсОО "Вита"

Иш убактысы: 8-00 - 17-00 Режим работы
Таналис: 12-00 - 13-00 Перерыв
Дем алыш: жекшемби Выходной: воскресенье

- и верхней одежды, обуви;
 - приборами для регистрации параметров воздуха (термометрами, гигрометрами или психрометрами);
 - дезсредствами и хозинвентарем для обеспечения санитарного режима.
- 5.2. На все приборы, аппараты, средства измерения, имеющиеся в магазине "Оптика", должны быть технические паспорта а на средства измерения, документы, подтверждающие проведение ежегодной технической поверки.
- 5.3. В соответствии с ассортиментом реализуемой продукции и объемом выполняемых работ в магазине "Оптика" должны быть оборудованы рабочие места специалистов, изолированные от покупателей.

циальной, санитарной одеждой и иметь санитарные книжки установленного образца.

6.3. В магазине "Оптика" должны быть обеспечены условия для сохранности товарно-материальных ценностей и противопожарной безопасности.

Приложение 9

Утверждены
приказом Министерства здравоохранения КР
от 6 июля 2007 года № 264

ОСНОВНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ к магазину "Медтехника"

1. Общие требования

1.1. Магазин "Медтехника" является учреждением здравоохранения, организуется юридическими лицами, в штате которых состоят специалист получивший образование по биотехническим, медицинским приборам и аппаратам и физическими лицами, имеющими специальное образование по биотехническим, медицинским приборам и аппаратам.

1.2. Магазин "Медтехника" организуется с целью обеспечения населения изделиями медицинской техники (аппаратами, приборами, оборудованием, инструментарием, стоматологическими материалами и запчастями).

1.3. Магазин "Медтехника" должен иметь:

- лицензию установленного образца;

2. Производственная деятельность, функции и задачи

2.1. Основная задача магазина "Медтехника" - реализация населению качественной медицинской техники, оказание сервисных услуг по ремонту изделий медицинской техники.

2.2. Для выполнения своих основных функций магазин "Медтехника" должен:

- 2.2.1. Изучать спрос и предложения на изделия медицинской техники по номенклатуре и ценам.
- 2.2.2. Осуществлять закупки у поставщиков медицинской техники, имеющих соответствующие лицензии.
- 2.2.3. Организовать хранение изделий медицинской техники в соответствии с требованиями норма-

тивных документов.

2.3. Для выполнения основных задач магазином "Медтехника" должны быть обеспечены:

- наличие и выполнение нормативных документов, регламентирующих правила ремонта, розничной реализации изделий медицинской техники и лицензионных условий;
- условия сохранности товарно-материальных ценностей;
- санитарно-гигиенический режим;
- условия безопасной работы и противопожарной безопасности.

3. Персонал

3.1. Руководство магазином "Медтехника" осуществляет специалист по биотехническим медицинским приборам и аппаратам, получивший в установленном порядке сертификат.

3.2. Численность технического персонала и вспомогательного персонала магазина "Медтехника" зависит от объема работы.

4. Нормативы размещения магазина "Медтехника"

4.1. Магазин "Медтехника" организуется в отдельно стоящем здании (строении), на правах аренды или иных правах, в соответствии с законодательством.

В магазине "Медтехника" обязательно наличие водоснабжения, канализации, отопления, приточно-вытяжной вентиляции.

При расположении магазина "Медтехника" в структуре здания лечебно-профилактической организации, он должен представлять изолированный блок помещений с отдельным входом.

4.2. Площадь магазина "Медтехника" должна быть не менее 35 кв.м и обеспечивать возможность выполнения основных функций и включать:

- торговый зал - не менее 15 кв.м;
 - помещение для хранения изделий медицинской техники (не менее 10 кв.м);
 - административно-бытовые помещения (санузел, раздевалка, кабинет заведующего не менее 10 кв.м).
- При реализации средств личной гигиены и медицин-

ской косметики, предметов ухода за больными, в магазине "Медтехника" должно быть выделено дополнительное помещение для их хранения площадью не менее 15 кв.м.

4.3. Магазин "Медтехника" должен иметь вывеску на белом фоне: зеленый крест, зелеными буквами "Медтехника" дукоу - Магазин "Медтехника" (на кыргызском и русском языках), с указанием организационно-правовой формы.

Образец:

"Медтехника" дукоу + Магазин "Медтехника"
ОсОО "Вита"

На витрине или двери размещается информация об организационно-правовой форме и режиме работы.

Образец:

ОсОО "Вита"

Иш убактысы: 8-00 - 17-00 Режим работы
Таналис: 12-00 - 13-00 Перерыв
Дем алыш: жекшемби Выходной: воскресенье

5. Оснащение необходимым оборудованием

- 5.1. Магазин "Медтехника" должен быть оснащен:
- приборами и техническими средствами для ремонта изделий медицинской техники, контроля их качества;
 - шкафами и полками для хранения изделий медицинской техники;
 - горизонтальными и вертикальными витринами, обеспечивающими хороший просмотр предлагаемых товаров;
 - рабочими столами с ящиками для хранения справочной литературы и стульями;
 - металлическим шкафом для хранения учетной документации;
 - шкафами для раздельного хранения специальной

и верхней одежды, обуви;

- приборами для регистрации параметров воздуха (термометрами, гигрометрами или психрометрами);
- дезсредствами и хозинвентарем для обеспечения санитарного режима.

5.2. На все приборы, аппараты, средства измерения, имеющиеся в магазине "Медтехника", должны быть технические паспорта а на средства измерения, документы, подтверждающие проведение ежегодной технической поверки.

5.3. В соответствии с ассортиментом реализуемой продукции и объемом выполняемых работ в магазине "Медтехника" должны быть оборудованы рабочие места специалистов.

6. Охрана труда и техника безопасности

6.1. В магазине "Медтехника" должны быть созданы условия для обеспечения охраны труда и техники безопасности. Режим работы персонала должен обеспечить восстановление сил работающих и условия для отдыха.

6.2. Все работники должны быть обеспечены спе-

циальной, санитарной одеждой и иметь санитарные книжки установленного образца. Персонал магазина "Медтехника" должен ежегодно проходить медосмотр.

6.3. В магазине "Медтехника" должны быть обеспечены условия для сохранности товарно-материальных ценностей и противопожарной безопасности.

Приложение № 10

Утверждены
приказом Министерства здравоохранения КР
от 6 июля 2007 года № 264

ПРОТОКОЛ АТТЕСТАЦИИ № _____

Дата аттестации _____ Основание: заявление № _____ дата: _____
Наименование юридического или физического лица _____
Наименование объекта аттестации _____

Регион _____

1. Месторасположение объекта аттестации:

Район _____
 Тип и название населенного пункта _____
 Адрес, местонахождение _____
 Телефон _____ Факс _____ E-mail _____
 Должность и ФИО членов аттестационной комиссии: _____

2. Материально-техническая база объекта аттестации:

Размещение объекта: _____
 (на 1 этаже этажного дома, одноэтажное здание и т.д.)
 Характеристика здания: _____
 (жилой дом, нежилой дом, складское, медицинское учреждение и т.д.)
 Здание: _____
 (типовое, нетиповое, индивидуальный проект и т.д.)
 Здание, в котором расположен объект аттестации: _____
 (арендованное, собственное и т.д.)
 Материал стен: _____ Материал пола: _____
 (кирпич, саман, ж/б, дерев., линолеум и т.д.) (бетон, дерев., металлч., комб. - указать)
 Режим работы: _____ Перерыв на обед: да нет
 (круглосуточный, иное - указать)
 Внешнее оформление (вывеска): _____
 (соответствует, не соответствует требованиям стандарта)
 Общая площадь объекта (кв.м): _____ в том числе (кв.м): _____
 Дополнительные виды оказываемых услуг: _____
 (прием заявок по телефону и доставка ЛС на дом, прокат ИМН и т.д.)

3. Оснащение объекта:

Мебель _____
 (заводская-стандартная, заказная, индивидуальная, приспособленная)
 Холодильник _____ Кассовый аппарат _____
 (имеется - в рабочем состоянии, не имеется, не работает)
 Оборудование и Аппаратура _____
 (перечислить: наименования оборудования и аппаратуры и состояние: имеется - в рабочем состоянии, не имеется, не работает)
 Наличие приборов для регистрации влажности воздуха: да нет
 Наличие приборов для регистрации температуры воздуха: да нет
 Наличие журнала для регистрации температуры воздуха: да нет
 Наличие нормальных условий для работы персонала: да нет
 В том числе: Комната для отдыха персонала: да нет
 Комната для приема пищи: да нет
 Рабочий стол и стул: да нет

4. Уровень обеспечения инженерно-техническими коммуникациями:

Водоснабжение _____ Освещение: _____
 (центральное, скважина, иное - указать) (естественное, электричество и т.д.)
 Канализация _____ Отопление _____
 (центральное, местное) (центральное, местное и т.д.)
 Вентиляция _____ Подача электричества _____
 (принудительная, естественная) (постоянно, перебой)

5. Состояние санитарного режима:

Наличие приспособления перед входом в помещение, для очистки обуви от грязи: да нет
 Санитарное состояние: _____
 1. помещений: удовлетворительно неудовлетворительно
 2. оборудования: удовлетворительно неудовлетворительно
 Внешний вид сотрудников: удовлетворительно неудовлетворительно
 Наличие шкафа для: _____
 1. отдельного хранения специальной и верхней одежды: да нет
 2. хранения уборочного инвентаря: да нет
 Наличие: _____
 1. промаркированного инвентаря и ветоши для уборки производственных помещений: да нет
 2. дезсредств для обработки помещений: да нет
 3. дезсредств для обработки оборудования: да нет

4. дезсредств для обработки рук сотрудников: да нет
 5. приспособления перед входом в туалет для снятия спец. одежды: да нет
 6. личных медицинских книжек специалистов: да нет
 7. порядок проведения профилактических медицинских осмотров: регулярно
 нерегулярно

6. Обеспеченность квалифицированными кадрами:

Ф.И.О. ответств. специалиста _____
 Должность ответств. специалиста _____
 (зав. аптечным складом, зав. аптекой, зав. производством, зав. аптечным пунктом и т.д.)
 Образование ответств. специалиста _____
 (высшее фармацевтическое, среднее фармацевтическое, иное - указать)
 Квалификация _____
 (провизор, фармацевт, иное - указать)
 Наименование учебного заведения _____
 Серия и номер диплома _____ Год окончания учебного заведения _____
 Сертификат специалиста (СС): Номер _____ Дата выдачи _____
 Срок действия до: _____
 Общее количество квалифицированных специалистов, работающих в данном предприятии _____
 в т.ч.: Кол-во провизоров _____ Кол-во фармацевтов _____
 ФИО провизоров: _____
 ФИО фармацевтов: _____

7. Обеспеченность справочной и нормативной документацией:

имеется в достаточном количестве не имеется не достаточно
 Решение комиссии: _____
 Объект установленным требованиям стандарта: соответствует не соответствует
 Рекомендации комиссии с указанием срока исправления: _____
 Подписи членов аттестационной комиссии: _____
 (ФИО, подпись)
 Ознакомлен: _____
 (ФИО, должность, подпись)

Приложение 11

Утвержден
 Приказом Министерства здравоохранения КР
 от 6 июля 2007 года № 264

**КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
 МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

АТТЕСТАЦИОННЫЙ СЕРТИФИКАТ

Серия _____ № _____
 Настоящий аттестационный сертификат выдан _____
 (наименование юридического лица или ФИО физического лица)
 Юридический адрес _____
 На основании лицензии серии № _____ от _____ до _____ предоставляется право на осуществление следующих видов услуг: _____
 в условиях _____
 (наименование организации)
 Место действия аттестационного сертификата _____
 (фактическое местонахождение объекта)

 (должность, ФИО специалиста)

 (срок действия аттестационного сертификата)
 М.П. _____ (должность, ФИО) _____ (подпись)

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ

ПРИКАЗ МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Временного положения по оплате труда работников общеобразовательных организаций, переведенных на подушевой принцип бюджетного финансирования на основе минимальных стандартов

Во исполнение постановления Правительства Кыргызской Республики от 28 декабря 2006 г. № "О среднесрочной стратегии финансирования образования в Кыргызской Республике" в целях повышения эффективности обучения и экономической мотивации трудовой деятельности работников общеобразовательных организаций приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Временное положение по оплате труда работников общеобразовательных организаций, переведенных на подушевой принцип бюджетного финансирования на основе минимальных стандартов согласованное в установленном порядке с Министерством финансов Кыргызской Республики, Министерством труда и

социального развития Кыргызской Республики.

2. Настоящее Временное положение по оплате труда применяется для работников общеобразовательных организаций Министерства образования и науки Кыргызской Республики, перешедших на подушевой принцип финансирования на основе минимальных стандартов в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 июня 2005 года № 271 "О минимальных стандартах бюджетного финансирования общеобразовательных учреждений в Кыргызской Республике".

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на экономический отдел (Асанова С.Д.).

Заместитель министра образования и науки КР
Э.Иманалиева

г.Бишкек
14 июня 2007 года № 364/1

Утверждено
приказом Министерства
образования и науки КР
от 14 июня 2007 года № 364/1

Согласовано:
Министр труда и социального развития
Кыргызской Республики
У.Абдуллаева
8 июня 2007 года

Согласовано:
Министр финансов
Кыргызской Республики
А.Жапаров
6 июня 2007 года

ВРЕМЕННОЕ ПОЛОЖЕНИЕ по оплате труда работников общеобразовательных организаций, переведенных на подушевой принцип бюджетного финансирования на основе минимальных стандартов

Раздел 1 Общие положения

1.1. Настоящее Временное положение по оплате труда (далее - Положение) применяются для работников общеобразовательных организаций Министерства образования и науки Кыргызской Республики, перешедших на подушевой принцип финансирования на основе минимальных стандартов в соответствии с постановлениями Правительства Кыргызской Респуб-

ли от 30 июня 2005 года № 271 "О минимальных стандартах бюджетного финансирования общеобразовательных учреждений в Кыргызской Республике" и от 27 сентября 2006 года № 694 "О внесении изменений в постановление Правительства Кыргызской Республики от 30 июня 2005 года № 271 "О минимальных стандартах бюджетного финансирования общеобразователь-

ных учреждений в Кыргызской Республике".

1.2. Настоящее Положение разработано в целях улучшения организации и повышения эффективности школьного обучения, стимулирования экономической мотивации трудовой деятельности работников общеобразовательных организаций во взаимосвязи с результатом работы всего коллектива и личного вклада каждого.

1.3. Тарифные оклады работников определяются по квалификационно-тарификационным требованиям в зависимости от занимаемой должности, группы организации, наличия квалификационной категории и других показателей, предусмотренных настоящим Положением, а также иными нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, приказами и распоряжениями Министерства образования и науки Кыргызской Республики.

1.4. Заработная плата состоит из тарифного оклада на основе единой тарифной сетки, а также надбавок, доплат и выплат компенсационного и стимулирующего характера с учетом квалификации работника, сложности и объема выполняемой работы, количества и качества затрачиваемого труда.

1.5. Квалификационные требования, предъявляемые к работникам и должностям, утверждаются Министерством образования и науки Кыргызской Республики и Министерством труда и социального развития Кыргызской Республики.

1.6. Размеры и порядок применения районных коэффициентов за работу в высокогорных и отдаленных и труднодоступных местностях, сельских районах, а также другие надбавки, доплаты и повышения долж-

ностных окладов работников образования, не указанные в настоящем Положении, устанавливаются в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

1.7. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 30 июня 2005 года № 271 "О минимальных стандартах бюджетного финансирования общеобразовательных учреждений в Кыргызской Республике";

- постановлением Правительства Кыргызской Республики от 7 декабря 2005 года № 561 "Об условиях оплаты труда работников социальной сферы";

- постановлением Правительства Кыргызской Республики от 28 декабря 2006 года № 891 "О среднесрочной стратегии финансирования образования в Кыргызской Республике";

- постановлением Коллегии Министерства труда и социальной защиты Кыргызской Республики от 17 ноября 1993 года № 25 "Об утверждении условий оплаты труда работников образования Кыргызской Республики";

1.8. Руководителям общеобразовательных организаций предоставлено право вводить дополнительные должности, не предусмотренные Типовыми штатами, с заработной платой в пределах общего фонда оплаты труда.

1.9. Лицам, имеющим почетные звания "Народный", оклады и ставки повышаются на 100 процентов, имеющим почетные звания "Заслуженный работник образования" - на 10 процентов.

Данные доплаты работникам производятся в случае, если их деятельность на руководящих и педагогических должностях совпадает по профилю с имеющимся почетным званием.

Раздел 2 Формирование фонда оплаты труда работников общеобразовательных организаций, перешедших на подушевое финансирование на основе минимальных стандартов

2.1. В соответствии с настоящим Положением в общеобразовательных организациях формируется консолидированный фонд оплаты труда, состоящий из Фонда гарантированной заработной платы и Фонда дополнительной заработной платы.

2.2. Консолидированный фонд оплаты труда общеобразовательных организаций, перешедших на подушевой принцип финансирования на основе минимальных стандартов, формируется за счет:
- средств республиканского бюджета;
- средств местного бюджета;
- специальных средств;
- средств, высвобождаемых в процессе оптимизации учебных планов, сети и штатов общеобразовательных учреждений;
- экономии расходов на содержание инфраструктуры учреждения.

2.3. Из консолидированного фонда оплаты труда производятся выплаты гарантированной и дополнительной заработной платы работникам и другие выплаты, установленные законодательством Кыргызской Республики и настоящим Положением.

2.4. Фонд гарантированной заработной платы определяется как сумма гарантированных заработных плат всех работников.

2.5. Гарантированная заработная плата работников государственных общеобразовательных организаций устанавливаются на основе Единой тарифной сетки, утвержденной постановлением Правительства от 7 декабря 2005 № 561 "Об условиях оплаты труда ра-

ботников социальной сферы" с учетом образования, педагогического стажа, итогов аттестации, наличия ученых степеней, государственных наград и званий и фактического объема педагогической нагрузки.

2.6. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников образовательных учреждений определяются в соответствии с постановлением Правительства Кыргызской Республики от 1 августа 2006 года № 549 "Об установлении продолжительности рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников общеобразовательных учреждений".

2.7. Фонд дополнительной заработной платы определяется как разница между консолидированным фондом оплаты труда и фондом гарантированной заработной платы.

2.7.1. Фонд дополнительной заработной платы распределяется:

- на содержание педагогического персонала - в начальных школах не менее 70 процентов, в общеобразовательных школах не менее 85 процентов, в школах-интернатах не менее 55 процентов фонда дополнительной заработной платы;

- на содержание административно-управленческого, хозяйственного и вспомогательного персонала в начальных школах не более 30 процентов, в общеобразовательных школах не более 15 процентов, в школах-интернатах не более 45 процентов фонда дополнительной заработной платы ((1) см. примечание).

2.7.2. К административно-управленческому персоналу относятся: директор; заместитель директора (кроме заместителя директора по административно-хозяйственной части);

специалисты и служащие;

2.7.3. К хозяйственно-обслуживающему персоналу относятся: заместитель директора по административно-хозяйственной части (завхоз);

инженеры всех специальностей; техники всех специальностей; делопроизводитель, секретарь-машинистка, оператор ЭВМ; заведующий складом;

2.7.4. В пределах общего фонда дополнительной заработной платы, но не более 10 процентов, образовательные организации образования могут создавать фонд материального поощрения.

Типовое Положение об образовании и использовании фонда материального поощрения образовательных организаций, переведенных на подушевой принцип бюджетного финансирования приведено в приложении 1.

Образовательные организации в целях стимулирования труда, повышения профессионального мастерства, усиления материальной заинтересованности за качество выполняемой работы и высокие достижения в труде, самостоятельно определяют размеры премий и других выплат стимулирующего характера, при этом не превышая фонд премирования.

Положение о премировании работников утверждается руководителем учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения, где определяются показатели, размеры и сроки премирования работников.

Размеры премий руководителей и главных бухгалтеров образовательных организаций согласовываются с органом управления образования по подчиненности.

При исчислении премиальной суммы, премия каждого работника коллектива рассчитывается индивидуально и зависит от личного вклада в общие результаты работы коллектива.

Премии отдельным работникам предельными размерами не ограничиваются.

Раздел 3

Гарантированная заработная плата работников общеобразовательных организаций, перешедших на принцип подушевого финансирования на основе минимальных стандартов

3.1. Размер гарантированной заработной платы рассчитывается на основании Единой тарифной сетки и Условий оплаты труда работников образования Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Коллегии Министерства труда и социальной защиты Кыргызской Республики от 17 ноября 1993 года № 25.

3.2. Гарантированная заработная плата включает:

3.2.1. тарифный оклад по Единой тарифной сетке, определяемый путем умножения тарифной ставки (оклада) первого разряда Единой тарифной сетки на межразрядный коэффициент, соответствующий присвоенному разряду с учетом образования, педагогического стажа, итогов аттестации о присвоении квалификационной категории;

3.2.2. должностной оклад руководящих работников по группе оплаты труда, к которой отнесено общеобразовательное учреждение в соответствии с приложением № 2 Условий оплаты труда работников образования Кыргызской Республики, утвержденным постановлением Коллегии Министерства труда и социальной защиты Кыргызской Республики от 17 ноября 1993 года № 25;

3.2.3. надбавки и доплаты:

за проверку тетрадей;

за классное руководство;

за заведование учебными кабинетами;

за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер);

за работу в ночное время и праздничные дни;

за руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями;

за заведование учебно-опытными участками;

за исполнение обязанностей мастера учебных мастерских;

за организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, общественно-полезного и производственного труда учащихся;

за внеклассную работу по физическому воспитанию;

за руководство кружками;

за работу в сельской местности;

за работу в условиях высокогорья и удаленности;

за работу с тяжелыми и вредными условиями труда;

за ученую степень педагогическим работникам и руководителям общеобразовательных учреждений;

за звания "Народный учитель Кыргызской Республики", "Заслуженный учитель Кыргызской Республики", "Заслуженный работник образования Кыргызской Республики".

Раздел 4

Дополнительная заработная плата работников общеобразовательных организаций, перешедших на принцип подушевого финансирования на основе минимальных стандартов

4.1. Размер дополнительной заработной платы работников общеобразовательных организаций определяется двумя путями:

по педагогическому персоналу путем умножения размера гарантированной заработной платы на коэффициент трудового участия;

по административно-управленческому, хозяйственному и вспомогательному персоналу путем определения абсолютного размера дополнительной заработной платы работников.

4.2. Расчет коэффициента дополнительной заработной платы.

Коэффициент дополнительной заработной платы

(далее - КДЗ) рассчитывается путем деления фонда дополнительной заработной платы на фонд гарантированной заработной платы.

$$КДЗ = \frac{ФДЗП}{ФГЗП}, \text{ где:}$$

КДЗ - коэффициент дополнительной заработной платы,

ФДЗП - фонд дополнительной заработной платы,

ФГЗП - фонд гарантированной заработной платы.

Фонд дополнительной заработной платы распределяется на фонд дополнительной заработной платы педагогического персонала и фонд дополнительной заработной платы административно-управленческого, хозяйственного и вспомогательного персонала в соответствии с пунктом 2.7.1 настоящего положения.

4.3. Расчет коэффициента трудового участия.

4.3.1. Коэффициенты трудового участия педагогического персонала определяются на основании шкалы индикаторов оценки результативности и качества работы.

4.3.2. Размер коэффициента трудового участия в целом по учреждению равен 1,0, но дифференцируется по предметно-методическим или предметно-цикловым объединениям в зависимости от показателей результативности и качества работы каждого из них по итогам истекшего месяца.

4.3.3. Рекомендуемые индикаторы оценки результативности и качества работы для расчета коэффициента трудового участия педагогического персонала:

1	За участие в оказании дополнительных платных образовательных услуг учащимся школы (2 см. примечание)	от 0 до 1,0
2	За сложность и интенсивность работы в классах с наполняемостью свыше нормативной (за превышение нормативной наполняемости на каждые 5% дополнительно дается коэффициент 0,1) (3 см. примечание)	0,1-0,9
3	Подготовка и проведение конференций, семинаров, олимпиад, выставок детского творчества, круглых столов и других массовых мероприятий	
4	Подготовка призеров республиканских, областных, районных соревнований, конкурсов и олимпиад	
5	Разработку и внедрение авторских программ преподавания	
6	Методическая работа учителя (участие в районных, областных конференциях, конкурсах, педагогических чтениях)	
7	Написание учебников, разработку учебных и учебно-методических пособий и материалов	
8	Эффективность и качество воспитательной и внеклассной работы	
9	Вклад в развитие общеобразовательного учреждения	

10	За успешное овладение и внедрение инновационных методик преподавания	
11	Отсутствие административных взысканий	
12	Высокий уровень исполнительской дисциплины	

4.3.4. Индикаторы оценки результативности и качества работы для расчета коэффициента трудового участия педагогического персонала разрабатывается самостоятельно образовательной организацией исходя из выше приведенных рекомендуемых индикаторов, при этом размер коэффициента трудового участия не должен превышать 1,0.

4.3.5. Общеобразовательные организации вправе расширить перечень индикаторов оценки результативности и качества работы педагогического персонала, с включением их в положение по оплате труда работников образовательных организаций, разработанное на основе настоящего временного положения.

4.3.6. Первоначально коэффициенты трудового участия определяются по предметно-методическим или предметно-цикловым объединениям (далее объединениям) Экспертным советом организации в составе заместителя директора по учебной, учебно-воспитательной работе, представителя профсоюзного комитета, экономиста или бухгалтера. (Приложение № 2)

4.3.7. Размеры коэффициентов трудового участия предметно-методических или предметно-цикловых объединений ежемесячно утверждаются директором учреждения и в установленные сроки доводятся до их руководителей.

4.3.8. Коэффициент трудового участия каждого работника ежемесячно определяется на основании данных трудовых паспортов, заполняемых Комиссиями по заполнению трудовых паспортов работников объединений. Форма трудового паспорта приведена в приложении 3.

4.3.9. Комиссии по заполнению трудовых паспортов объединений избираются собранием членов предметно-методических или предметно-цикловых объединений.

4.3.10. Трудовые паспорта по прилагаемой к настоящему Положению форме, отражают результаты работы каждого человека в течение отчетного месяца. (Приложение № 3)

4.3.11. Средний арифметический размер коэффициента трудового участия по работникам предметно-методических или предметно-цикловых объединений равен коэффициенту трудового участия, определенному экспертным советом для всего объединения.

4.3.12. Состав комиссий и индикаторы оценки результативности и качества работы для расчета коэффициента трудового участия педагогического персонала утверждаются приказом директора общеобразовательной организации.

4.3.13. Контроль правильности заполнения трудовых паспортов осуществляет экспертный совет организации.

4.3.14. Коэффициент трудового участия начисляется как по основной, так и по совмещаемой должности. За преподавание другого предмета учитель будет вписываться в трудовой паспорт другого методического объединения.

4.3.15. Экспертный совет организации и комиссии по заполнению трудовых паспортов вправе лишить работника дополнительной заработной платы.

Раздел 5

Прочие индивидуальные и единовременные выплаты работникам, компенсационного и стимулирующего характера

5.1. В прочие индивидуальные выплаты компенсационного характера педагогическим и другим работникам, кроме гарантированной и дополнительной заработной платы, включаются:

- выплата по начисленным отпускным;
- выплата по листам временной нетрудоспособности;
- выплата выходного пособия (компенсации) при сокращении (увольнении) работника;
- доплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания или увеличения объема выполняемых работ; за выполнение обязанностей временно отсутствующих работников;

временно отсутствующих работников.

5.2. К единовременным выплатам и премиям относятся:

- поощрительные выплаты и премии;
- вознаграждения по итогам работы за год;
- иные выплаты в соответствии с законодательством.

5.3. Размеры разовых поощрительных выплат и премий устанавливаются приказом руководителя организации в зависимости от наличия средств на оплату труда, важности события или значимости работы, за выполнение которой производится премирование.

Раздел 6

Расчет полного размера заработной платы работника

Заработная плата работников определяется как сумма гарантированной заработной платы, дополнительной заработной платы и прочих индивидуальных выплат в пользу работника.

$ZП = ГЗП + ДЗП + ИВ$, где:

ZП - размер заработной платы работника;

ДЗП - размер дополнительной заработной платы работника;

ГЗП - размер гарантированной заработной платы работника;

ИВ - прочие индивидуальные выплаты в пользу работника.

Раздел 7

Другие вопросы начисления заработной платы

7.1. Размер заработной платы руководителя организации не должен превышать трехкратного (4) см. примечание) размера средней заработной платы работников учреждения. Выплата заработной платы руководителя организации производится в пределах фонда оплаты труда административно-управленческого и вспомогательного персонала.

7.2. Общеобразовательная организация, перешедшая на подушное финансирование на основе минимальных стандартов, разрабатывает и утверждает

по согласованию с профсоюзным комитетом "Положение об экспертном совете и комиссии по заполнению трудовых паспортов".

7.3. Доплаты могут быть установлены на определенный срок или быть единовременными.

7.4. При изменении или прекращении основания для выплаты ранее установленной доплаты ее размер может быть изменен или доплата может быть отменена приказом директора.

Раздел 8

Порядок принятия, изменения и приостановления действия настоящего Положения

8.1. Положение принимается и вводится в действие приказом директора общеобразовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом общеобразовательной организации.

8.2. Директор общеобразовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом общеобразовательной организации имеет право дополнять и изменять статьи данного Положения, а также вводить не предусмотренные в нем системы и формы оплаты труда, не противоречащие действующему законодательству с одновременным внесением изменений в Положение.

8.3. При недостаточности средств на оплату труда из источников, указанных в настоящем Положении, дополнительная заработная плата и стимулирующие выплаты могут быть уменьшены, приостановлены или отменены на определенный срок приказом директора образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом общеобразовательной организации.

Примечания:

(1) В соответствии со структурой минимальных стандартов бюджетного финансирования среднего образования, утвержденных постановлением Правительства Кыргызской Республики № 271 от 30 июня 2005 года.

(2) Коэффициент трудового участия за оказание дополнительных платных образовательных услуг учащимся школы первоначально определяется по доле суммы спецсредств, заработанных педагогами данного методобъединения в общей сумме их поступления по школе. Например: если общие поступления от оказания платных дополнительных услуг по школе составляют 500,0 тыс.сом, или 1,0 единицу, методобъединения русоведов 100,0 тыс.сом (коэффициент по индикатору составляет 0,2), математиков 150 тыс.сом (0,3), преподавателей иностранного языка - 250 тыс.сом (0,5). Распределение коэффициента по каждому работнику методобъединения распределяется аналогично по доле участия каждого в общей сумме заработанных спецсредств методобъединением.

(3) Для каждого учителя в начале учебного года рассчитывается и утверждается его индивидуальный показатель за сложность работы в классах, который может меняться в течение учебного года. Данный показатель определяется как средний по классам, в которых работает данный учитель.

Например. Преподаватель русского языка и литературы Власов А.А. ведет уроки в городской школе: в 5-А классе с численностью учеников 30 человек, в 5-Б

классе с численностью учеников 33 человека, в 6-А классе с численностью учеников 35 человек, в 6-Б классе с численностью учеников 37 человек.

Расчет средней наполняемости классов учителя Власова А.А.

5-А класс	5-Б класс	6-А класс	6-Б класс	Всего учеников	Кол-во классов	Средняя наполняемость
30	33	35	37	135	4	33,75

Превышение нормативной наполняемости на 112,5%. За превышение нормативной наполняемости классов (30 человек) на каждые 5% дается дополнительный КТУ 0,1.

Итого для учителя Власова А.А. КТУ по данному показателю составит 0,2.

(4) В соответствии с пунктом 4 постановления Правительства КР № 407 от 26.07.1999 года "Об утверждении Положения об условиях оплаты труда руководителей организаций, его заместителей и главного бухгалтера в организациях, финансируемых из государственного бюджета".

Приложение 1

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ об образовании и использовании фонда материального поощрения общеобразовательных организаций, переведенных на подушное финансирование

I. Общие положения

1.1. Фонд материального поощрения общеобразовательных организаций, (далее - Фонд) создается для целей повышения качества предоставления образовательных услуг населению через материальное стимулирование профессиональной деятельности работников.

Фонд создается в соответствии с Временным положением по оплате труда работников общеобразовательных организаций, переведенных на подушное финансирование.

принцип бюджетного финансирования, утвержденным приказом Министерства образования и науки Кыргызской Республики от 14 июня 2007 года № 364/1.

1.2. Настоящее Положение о Фонде разработано для создания справедливой и прозрачной системы премирования работников общеобразовательных организаций.

II. Источники и порядок образования Фонда

2.1. Фонд материального поощрения образуется в пределах 10 процентов консолидированного фонда

дополнительной заработной платы общеобразовательной организации.

III. Порядок использования средств Фонда

3.1. Фонд материального поощрения используется на премирование и материальное поощрение работников:

- к профессиональным праздникам;
- к национальным праздникам;
- за достижение высокого уровня качества обучения учащихся на основе результатов общереспубликанского тестирования выпускников, выпускных и вступительных экзаменов;
- за качество знаний учащихся при проведении предметных мастер-классов, брей-рингов, тематических и предметных школьных олимпиад, оценки знаний учащихся, проводимой руководством школы и преподавателей предметно-методических объединений на основе тестовой шкалы оценок;
- за подготовку победителей районных, городских и республиканских олимпиад;
- за успехи в конкурсах профессионального мастерства на лучшее предметно-методическое объединение;
- за подготовку и проведение тематических праздников: Дню кыргызской государственности, весеннему празднику Нооруз и другим;
- за улучшение условий труда и преподавания в школе;
- за отсутствие обоснованных жалоб учащихся и родителей;
- за привлечение внебюджетных ресурсов и улучшение материально-технической базы школы.

Также фонд может использоваться на представительские расходы, организацию встреч иностранных делегаций, а также проведение социально-культурных и спортивных мероприятий.

3.2. Общеобразовательные организации вправе расширить перечень индикаторов для премирования и материального поощрения работников, с включением их в школьное положение, утверждаемое руководителем.

3.3. Размеры премий с учетом личного вклада каждого работника определяются:

- Руководителем для работников административно-управленческого и вспомогательного персонала;
- для педагогического персонала комиссионно в составе администрации, руководителей предметно-методических объединений и профсоюзного комитета.

3.4. Руководители организации премируются одновременно с премированием возглавляемого им коллектива.

3.5. Результаты принятых решений о премировании утверждаются на совместном заседании администрации, трудового коллектива и профсоюзного комитета.

3.6. Премии персоналу учреждений, в том числе и руководителям предельными размерами не ограничиваются.

3.7. Лишение работника премии должно быть обосновано и мотивировано объективными причинами, окончательное решение принимается на общем собрании коллектива.

Приложение 2

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
об экспертном совете и комиссии по заполнению трудовых паспортов
общеобразовательной организации**

I. Общие положения

- 1.1. Экспертный совет общеобразовательных организаций является исполнительным органом функционирования системы оплаты труда, основанной на результатах.
- 1.2. Система оплаты труда, основанная на результатах в организациях образования одновременно с подушевым принципом бюджетного финансирования в расчете на 1 учащегося.
- 1.3. Экспертный совет создается для определения коэффициента трудового участия (далее КТУ) по предметно-методическим или предметно-цикловым объединениям, контроля правильности расчета по каждому педагогу для начисления на его основе дополнительной заработной платы.
- 1.4. Экспертный совет создается приказом директора общеобразовательной организации из числа администрации школы (заместитель директора по учебно-воспитательной работе, или завуч), экономиста или

главного бухгалтера, председателя или члена профсоюзного комитета.

1.5. В своей деятельности Экспертный совет руководствуется законодательством о труде, приказами Министерства образования и науки, директора общеобразовательной организации, положением по оплате труда и настоящим положением.

1.6. Экспертный совет организует свою деятельность по плану, утверждаемому директором общеобразовательной организации, проводит заседания не реже одного раза в месяц.

1.7. На уровне предметно-методических или предметно-цикловых объединений организации создаются комиссии по заполнению трудовых паспортов (далее Комиссии) для начисления КТУ по каждому педагогу, состоящему в объединении, заполнения трудовых паспортов и дальнейшего их предоставления Экспертному совету для проверки и начисления дополнительной заработной платы работников.

II. Обязанности экспертного совета

- 2.1. Экспертный совет ежемесячно на основании расчетов по индикаторам оценки результативности и качества работы педагогического персонала, определяет коэффициент трудового участия по каждому из предметно-методических и предметно-цикловых объединений.
- 2.2. Размеры коэффициентов трудового участия предметно-методических или предметно-цикловых объединений Экспертный совет представляет на утверждение директору организации, и в установленные сроки доводит до Комиссий предметно-методических и предметно-цикловых объединений.

2.3. Комиссии на основании КТУ по объединению, а также показателей результативности и качества работы каждого педагога, заполняют трудовые паспорта и на их основе определяют КТУ на работников объединения.

2.4. Комиссии избираются собранием членов предметно-методических или предметно-цикловых объединений.

2.5. Состав комиссий, индикаторы оценки результативности и качества работы для расчета коэффициента трудового участия педагогического персонала утверждаются приказом директора общеобразовательной организации.

III. Права экспертного совета

- 3.1. Экспертный совет имеет право проводить проверки обоснованности начисления КТУ отдельным работникам в предметно-методических и предметно-цикловых объединениях.
- 3.2. Вносить предложения в комиссии объединений о снятии или снижении КТУ отдельных работников в случаях нарушения трудовой дисциплины или трудовых обязанностей.
- 3.3. Выступать третьим лицом при возникновении разногласий между комиссией объединения и работником.

3.4. Принимать участие в принятии решения о премировании или материальном поощрении работников учреждения.

3.5. Экспертный совет организации и Комиссии по заполнению трудовых паспортов вправе лишить работника КТУ и дополнительной заработной платы. Решение должно быть обосновано и мотивировано объективными причинами.

Приложение 3

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
Трудовых паспортов для определения КТУ работников
общеобразовательных организаций**

За _____ месяц 200__ года

(наименование отделения)

№№ п/п	Ф.И.О.	Занимаемая должность	Индикаторы для расчета КТУ			
			За участие в оказании дополнительных платных образовательных услуг учащимся	За сложность и интенсивность работы в классах с наполняемостью свыше	Подготовка и проведение конференций, семинаров, олимпиад, выставок детского творчества, круглых столов и других массовых мероприятий	Подготовка призеров республиканских, областных, районных соревнований, конкурсов и олимпиад
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						

Разработку и внедрение авторских программ преподавания	Методическая работа учителя (участие в районных, областных конференциях, конкурсах, педагогических чтениях)	Написание учебников, разработку учебных и учебно-методических пособий и материалов	Эффективность и качество воспитательной и внеклассной работы	Вклад в развитие общеобразовательного учреждения	За успешное овладение и внедрение инновационных методик преподавания	Сумма КТУ
8	9	10	11	12	13	14

Утверждено:
Директор общеобразовательной организации

**ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ
о предметно-методическом или предметно-цикловом объединении**

1.1. Цель - создание условий для формирования учебных программ различного типа, обеспечение профессионального роста преподавателей комплекса.

1.2. МО включает в себя преподавателей:

- русского языка и литературы;
- иностранного языка;
- математики;
- естественных наук;
- гуманитарного направления;
- эстетического направления;
- младшей школы.

1.3. Задачи - анализ существующих программ обучения, с учетом сложившихся внешних условий:

- приобретение Кыргызстаном независимости;
- смена экономического развития;
- смена общественных ценностей;
- изменение структуры общества;

3.3. Педагогическая комиссия...

Приложение 4

- приобретение связей с международным сообществом (участие в программах ЮНЕСКО, "Кадры 21 века" и т.д.).

1.4. Разработка новых учебных программ, с учетом особенностей учебного процесса.

1.5. Разработка международных программ обучения.

1.6. Создание учебных курсов для учителей.

1.7. Разработка квалификационной сетки для преподавателей.

1.8. Документы для планирования и оценки эффективности работы МО:

- программа работ;
- план работы;
- индикаторы оценки результатов работы;
- тематика проводимых совещаний.

1.9. Координатор работы методических объединений - завуч по учебно-воспитательной работе.

СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРАВЛЕНИЯ СОЦИАЛЬНОГО ФОНДА КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
Об утверждении порядка освобождения
плательщиков страховых взносов от уплаты финансовых
санкций и пени, начисленных за несвоевременную
и/или неполную уплату страховых взносов

В целях предотвращения платежного кризиса плательщиков страховых взносов, и во исполнение Закона Кыргызской Республики "Об освобождении плательщиков страховых взносов от уплаты финансовых санкций и пени, начисленных за несвоевременную и/или неполную уплату страховых взносов", а также Указа Президента Кыргызской Республики "О государственной стратегии борьбы с коррупцией в Кыргызской Республике" от 21.06.05 г. № 251, Правление Социального фонда Кыргызской Республики, рассмотрев Положение "О порядке освобождения плательщиков страховых взносов от уплаты финансовых санкций и пени, начисленных и/или неполную уплату страховых взносов", постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке освобождения плательщиков страховых взносов от уплаты финансовых санкций и пени, начисленных за несвоевременную и/или неполную уплату страховых взносов.

2. Управлению доходов Социального фонда Кыргызской Республики направить настоящее Постановление в Министерство юстиции Кыргызской Республики на регистрацию не позднее 10 дней со дня его подписания.

3. Отделу внешних связей и информации Социального фонда Кыргызской Республики опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации после регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики.

ликовать настоящее постановление в средствах массовой информации после регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики.

4. Настоящее постановление Правления Социального фонда Кыргызской Республики вступает в силу после прохождения его государственной регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики и последующего официального опубликования и действует в течение 2007 года.

5. Уведомить Министерство юстиции Кыргызской Республики об официальном опубликовании в средствах массовой информации прилагаемого Положения о порядке освобождения плательщиков страховых взносов от уплаты финансовых санкций и пени, начисленных за несвоевременную и/или неполную уплату страховых взносов.

6. Общему отделу направить Положение "О порядке освобождения плательщиков страховых взносов от уплаты финансовых санкций и пени, начисленных за несвоевременную и/или неполную уплату страховых взносов" в городские / районные отделения Социального фонда Кыргызской Республики для руководства в работе.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Таткулова Т.Ж.

Председатель Правления Социального фонда КР
Т.Калимбетова

г.Бишкек

10 августа 2007 года № 90-а

Зарегистрировано в Министерстве юстиции Кыргызской Республики 12 сентября 2007 года.
Регистрационный номер 83-07

Утверждено

постановлением Правления Соцфонда КР
от 10 августа 2007 года № 90-а

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке освобождения плательщиков страховых взносов
от уплаты финансовых санкций и пени, начисленных за несвоевременную
и/или неполную уплату страховых взносов

I. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в целях исполнения Закона Кыргызской Республики "Об освобождении плательщиков страховых взносов от уплаты

финансовых санкций и пени, начисленных за несвоевременную и/или неполную уплату страховых взносов" от 31 июля 2007 года № 123 (далее Закон).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок списания финансовых санкций и пени, начисленных плательщикам за несвоевременную и/или неполную уплату страховых взносов.

II. Условия списания финансовых санкций и пени с плательщиков страховых взносов

2.1. В соответствии с Законом, плательщикам страховых взносов по государственному социальному страхованию, имеющим задолженности по уплате страховых взносов в Социальный фонд Кыргызской Республики по состоянию на 1 января 2007 года и своевременно, в полном объеме производящим с 1 января 2007 года текущие платежи по страховым взносам, списываются финансовые санкции в следующих объемах и случаях:

а) 100 процентов начисленных финансовых санкций и пени - при полном погашении основной задолженности по страховым взносам в срок до 1 октября 2007 года;

б) 50 процентов начисленных финансовых санкций и пени - при полном погашении основной задолженности по страховым взносам в срок до 31 декабря 2007 года;

в) с объединенных крестьянских (фермерских) хозяйств, предприятий, перерабатывающих сельскохозяйственную продукцию списываются финансовые санкции и пени в объеме 100 процентов при полном погашении основной задолженности по страховым взносам в срок до 1 января 2008 года.

2.2. Плательщикам страховых взносов, имеющим задолженность на 1 января 2007 года только по уплате финансовых санкций и пени, при условии уплаты 30 процентов начисленных финансовых санкций и пени до 1 июля 2007 года, списывается оставшаяся часть финансовых санкций и пени.

2.3. К плательщикам страховых взносов по государственному социальному страхованию, имеющим задолженность по состоянию на 1 января 2007 года, и допустившим образование задолженностей по текущим платежам 2007 года, положение пункта 2.1 настоящего Положения применяется только в случае

III. Порядок обращения о списании финансовых санкций с плательщиков страховых взносов

3.1. Плательщик, имеющий задолженность по страховым взносам, финансовым санкциям и пени по состоянию на 1 января 2007 года, и намеревающийся погасить основной долг в соответствии с Законом, должен представить письменную заявку (в произвольной форме) в городское/районное отделение Социального фонда по месту его регистрации.

3.2. После получения письма-заявки плательщика, районное отделение Социального фонда, с выездом на место, проверяет правильность начисления страховых взносов, финансовых санкций и пени с момента последней проверки. По результатам выездной проверки должен быть составлен акт проверки, по форме (Приложение 2 и 3).

3.3. Плательщик, погасивший основной долг по страховым взносам в соответствии с Законом, должен представить в районное отделение, по месту регистрации, письмо-заявку о списании финансовых санкций и пени (Приложение № 1) и документы, подтверждающие уплату основного долга по страховым взносам и уплате задолженности по текущим платежам 2007 года (включая финансовые санкции и пени, если таковые имеются).

3.4. Городское/районное отделение Социального фонда на основании представленных документов и ак-

1.3. Для принятия решения об освобождении плательщиков от уплаты финансовых санкций и пени в городских/районных отделениях Социального фонда создаются комиссии.

полной уплаты основной задолженности по страховым взносам, а также финансовых санкций и пени, начисленных за 2007 год.

2.4. Финансовые санкции и пени, уплаченные до вступления Закона в силу, возврату, либо зачету в счет погашения основного долга не подлежат.

2.5. В случае, если плательщик, с которым до вступления Закона в силу был заключен договор с графиком погашения, предусматривающий пропорциональное погашение финансовых санкций и пени письменно выразит свое намерение погасить основной долг в соответствии с Законом, все платежи, поступающие после письменного обращения плательщика, направляются в погашение основного долга.

В случае если основной долг такого плательщика не будет уплачен в сроки, установленные Законом, к нему применяются условия ранее заключенного договора.

2.6. В случае вынесения судебного акта о взыскании задолженности по финансовым санкциям и пени в пользу Социального фонда Кыргызской Республики до вступления Закона в силу, финансовые санкции и пени списанию или возврату не подлежат.

2.7. Безнадёжная дебиторская задолженность по финансовым санкциям и пени ликвидированных и самоликвидированных предприятий, организаций, колхозов / совхозов без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, а также безнадёжная дебиторская задолженность по финансовым санкциям и пени плательщиков страховых взносов, завершивших процедуру процесса банкротства без погашения задолженности перед Социальным фондом Кыргызской Республики при наличии всех необходимых документов (согласно п.3.5), списывается в полном объеме.

та проверки, указанного в пункте 3.2 настоящего положения составляет акт сверки (Приложение 4) и при подтверждении отсутствия долга по основным платежам направляет документы на рассмотрение комиссии при районном/городском отделении по списанию финансовых санкций и пени.

3.5. По ликвидированным и самоликвидированным предприятиям, организациям, колхозов/совхозов без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, а также безнадёжную дебиторскую задолженность по финансовым санкциям и пени плательщиков страховых взносов, завершивших процедуру процесса банкротства без погашения задолженности перед Социальным фондом Кыргызской Республики, районное отделение Социального фонда представляет в комиссию по списанию финансовых санкций и пени районного/городского отделений следующие документы:

1. акт инвентаризации безнадёжной дебиторской задолженности, в том числе по финансовым санкциям и пени;

2. письменное подтверждение государственных органов (Министерства юстиции КР, Государственного комитета по налогам и сборам, Национального статистического комитета КР, Министерства внутрен-

них дел КР, государственной районной администрации, айыл окмоту) об отсутствии данного плательщика в реестре действующих предприятий (произвольные формы);

3. справка адресного бюро (на физическое лицо, руководителя или частного предпринимателя), под-

IV. Порядок списания финансовых санкций

4.1. Комиссия по списанию финансовых санкций и пени действующих, а также ликвидированных и самоликвидированных плательщиков назначается приказом начальника городского/районного отделения Социального фонда.

4.2. Председателем комиссии назначается начальник районного отделения или его заместитель.

4.3. Решение комиссии оформляется протоколом (Приложение № 5). Протокол решения комиссии является основанием городскому/районному отделению Социального фонда для списания финансовых санкций плательщику и отражения в бухгалтерском учете операции по списанию сумм финансовых санкций и пени. Сумма финансовых санкций и пени, подлежащая списанию, отражается в строке 5 (а, б) со знаком минус в квартальной Расчетной ведомости по средствам государственного социального страхования (Приложение № 11-12 Инструкции "О порядке регистрации плательщиков, уплаты и учета страховых взносов по обязательному государственному социальному страхованию", утвержденной постановлением Правления Социального фонда Кыргызской Республики № 35 от 17 марта 2006 года, зарегистрированной в Министерстве юстиции Кыргызской Республики от 14 апреля 2006 года, регистрационный № 59.

4.4. Дела по безнадежной дебиторской задолженности по финансовым санкциям и пени ликвидированных и самоликвидированных предприятий, организа-

V. Заключительное положение

5.1. Ответственность за исполнение условий настоящего Положения и достоверное предоставление информации о правильности списания финансовых санкций и пени несут руководители районных / городских отделений Социального фонда Кыргызской Республики.

5.2. Настоящее Положение "О порядке освобождения"

тверждающая, что данное лицо не значится на территории Кыргызской Республики.

Второй экземпляр акта инвентаризации направляется в отдел взыскания долгов управления доходов центрального аппарата (Приказ Социального фонда КР № 24п от 19.01.2007 года).

ций, колхозов/совхозов без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам, а также безнадежную дебиторскую задолженность по финансовым санкциям и пени плательщиков страховых взносов, завершивших процедуру процесса банкротства без погашения задолженности перед Социальным фондом Кыргызской Республики, рассматриваются комиссиями городских/районных отделений Социального фонда Кыргызской Республики, решение комиссии оформляется протоколом (Приложение № 5).

4.5. Протокол решения комиссии составляется в 3-х экземплярах, один экземпляр направляется в отдел взыскания долгов управления доходов Социального фонда Кыргызской Республики, второй экземпляр направляется плательщику, третий экземпляр остается на исполнении в городском/районном отделении Социального фонда.

4.6. В целях координации действий районных отделений по списанию финансовых санкций и пени, протоколы, направленные в центральный аппарат регистрируются в отделе взыскания долгов управления доходов. Реестр (перечень плательщиков) по форме (Приложение 6) передается в управление внутреннего аудита Социального фонда КР для внесения в план проведения проверок региональных отделений по правомерности и правильности принятых решений комиссий по списанию финансовых санкций и пени.

ния плательщиков страховых взносов от уплаты финансовых санкций и пени, начисленных за несвоевременную и/или неполную уплату страховых взносов" вступает в силу после прохождения его государственной регистрации в Министерстве юстиции Кыргызской Республики и официального опубликования и действует в течение 2007 года.

Приложение № 1

Начальнику (наименование районного/городского отделения Социального фонда)

(Ф.И.О.)

(наименование предприятия)

(регистрационный номер, код ОКПО)

(юридический адрес)

(текущая дата)

сообщает, что по страховым взносам (финансовым санкциям и пени), имеющийся по состоянию на 1 января 2007 года в сумме: "Об освобождении плательщиков страховых взносов от уплаты финансовых санкций и пени, начисленных за несвоевременную и/или неполную уплату страховых взносов" от

Прошу Вас рассмотреть вопрос об освобождении от уплаты финансовых санкций и пени в сумме: (наименование предприятия)

Руководитель предприятия

Приложение № 2

АКТ №

Table with columns: АКТ №, (наименование плательщика), (р/счет, банк плательщика), (регистрационный номер плательщика)

Мною (нами) (должность, Ф.И.О. проверяющего(их))

Руководствуюсь инструкцией "О порядке регистрации плательщиков, уплаты и учета страховых взносов по обязательному государственному социальному страхованию" № от 200 г. произведена проверка взимания и учета страховых взносов, правильность назначения и расходования средств Социального фонда, своевременности перечисления взносов в бюджет Социального фонда.

Проверка произведена за период с по год в присутствии

(должность, Ф.И.О.)

В ходе проверки установлено:

Table with columns: По отчету, По факту, Отклонения. Rows: Фонд заработной платы, Начислено стр. взносов с работодателя, Начислено стр. взносов с работающего, Выплачено пособий (расходы), Всего начислено страховых взносов

Причина отклонения:

Доначислено страховых взносов

Штрафы за сокрытие (занижения) суммы оплаты труда

Расходы по средствам социального страхования:

Не принято к зачету в счет взносов:

Просрочка платежей:

Начислено пени на просроченную задолженность (расчет прилагается)

Плательщику задолженность по страховым взносам в сумме:

и начисленные финансовые санкции в сумме: сом. перечислить в

срок до 200 года на расчетный счет № в (наименование банка)

(наименование отделения Социального фонда)

При составлении плательщиком отчета за 200 года, доначисленные взносы

сом., пени сом., не принятых к зачету в счет взносов сом.

отразить в Расчетной ведомости по средствам государственного социального страхования.

Сведения о сдаче годовых сообщений, о занятости и заработной плате с 1996 года за все годы существования плательщика:

Сведения о выдаче Удостоверений на социальную защиту:

Декларация расчетных счетов плательщика:

Примечание: К акту прилагается справка о финансовом состоянии плательщика и мероприятия по погашению

долга.

Акт составлен в 3-х экземплярах.

Подписи:

Руководитель

Главный бухгалтер

Проверяющие

www.academy.kg

Приложение № 3

РАСЧЕТ

начисления пени на просроченную задолженность по страховым взносам

Per. № _____ Срок уплаты _____ го числа

наименование плательщика _____
 Остаток задолженности плательщика по страховым взносам на начало проверки _____ сом
 Остаток задолженности плательщика по штрафам и пени на начало проверки _____ сом

Доход, на который начислены страховые взносы		Начислено страховых взносов		Всего начислено страховых взносов (3+4)	Следует к платежу (5-6)	Уплачено		Сумма просроченных платежей	Число дней просрочки	Сумма пени
Фактический фонд оплаты труда	Доп. ФОТ, на кот. начисляются стр. взносы, уплачиваемые работником, чья заработная плата меньше 1000 сомов	Работодатель	Работник			Дата уплаты	Сумма			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Ф.И.О./подпись:
 Руководитель _____
 Главный бухгалтер _____
 Проверяющий(ие) _____

Приложение № 4

АКТ сверки

_____ 2007 г.

г.(с.) _____

Мы, нижеподписавшиеся, с одной стороны _____ (наименование предприятия, регистрационный №) _____ (Ф.И.О.)
 в лице директора предприятия _____ (Ф.И.О.)
 и главного бухгалтера _____ (Ф.И.О.)
 и с другой стороны, _____ (наименование районного (городского) отделения Соцфонда) _____ (Ф.И.О.)
 в лице начальника районного/городского отделения Социального фонда _____ (Ф.И.О.)
 и главного бухгалтера _____ (Ф.И.О.)

руководствуясь Законом Кыргызской Республики "Об освобождении плательщиков страховых взносов от уплаты финансовых санкций и пени, начисленных за несвоевременную и/или неполную уплату страховых взносов" от _____ г. № _____, составили настоящий акт о нижеследующем:

№ пп	Наименование операции	Районное/городское отделение Социального фонда		Плательщик	
		(Наименование)		(Наименование)	
1	2	Д	Т	Д	К
1	Сальдо на 1.01.2007 г. всего, в т.ч.				
1.1	Основной долг				
1.2	Финансовые санкции и пени. Дончисленные по акту проверки всего, в т.ч.				
2	Дончислено по акту проверки всего, в т.ч.				
2.1	Страховые взносы				
	Финансовые санкции и пени				

1	2	3	4	5	6
3	Начисленные платежи в 2007 году всего, в т.ч.				
3.1	Текущие страховые взносы				
3.2	Финансовые санкции и пени				
4	Погашение задолженности с начала года всего, в т.ч.				
4.1	Основного долга, имеющегося по состоянию на 1.01.2007 года				
4.2	Финансовые санкции и пени имеющиеся по состоянию на 1.01.2007 года				
4.3	Платежи, начисленные по акту проверки				
4.4	Текущие платежи 2007 года				
5	Сальдо на дату составления Акта (строки 1+2+3-4)				
5.1	Основной долг				
5.2	Финансовые санкции и пени				

Погашение задолженности на 01.01.2007 г., дончисленных страховых взносов и финансовых санкций и пени осуществлено до _____ 2007 г.

(подпись руководителя районного/городского Соцфонда)

(подпись руководителя отделения предприятия)

(подпись гл. бухгалтера район./город. Соцфонда)

(подпись гл. бухгалтера отделения предприятия)

М.П.

М.П.

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫНЫН СОЦИАЛДЫК ФОНДУ

Герб

СОЦИАЛЬНЫЙ ФОНД КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

_____ 2007 года

г.Бишкек

ПРОТОКОЛ № _____

Комиссия, созданная Приказом _____ районного/городского отделения Социального фонда № _____ от _____ 2007 года, по освобождению плательщиков от уплаты финансовых санкций, в составе:

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Руководствуясь Законом Кыргызской Республики "Об освобождении плательщиков страховых взносов от уплаты финансовых санкций и пени, начисленных за несвоевременную и/или неполную уплату страховых взносов" от _____ г. № _____ и Положением "О порядке списания финансовых санкций...", утвержденного приказом № _____ от _____ 2007 г.; комиссия, рассмотрев представленные документы, решила:

1. Освободить (отказать в освобождении) _____ (наименование предприятия, регистрационный номер)

от уплаты финансовых санкций и пени в размере _____ % в сумме _____

2. _____ (наименование районного/городского отделения Соцфонда)

- списать финансовые санкции _____ (наименование предприятия)

в размере _____ % в сумме _____

отразить в учете как уменьшение сумм по счету "Штрафы и пени к получению плательщиков страховых взносов" по итогам _____ 2007 года.

За _____ (месяц).

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение № 6

ПЕРЕЧЕНЬ

плательщиков, которым списаны финансовые санкции и пени в соответствии с Законом Кыргызской Республики

"Об освобождении плательщиков страховых взносов от уплаты финансовых санкций и пени, начисленных за несвоевременную и/или неполную уплату страховых взносов" от 2007 года №

(наименование района)

№ пп	Наименование плательщика	Сумма основного долга по страховым взносам на 1.01.2007	Сумма начисленных финансовых санкций до 1.01.2007 года	Сумма доначисленных финансовых санкций по акту	Сумма начисленных текущих платежей за 2007 год	Уплачено страховых взносов всего с начала года	Остаток не погашенного основного долга по страховым взносам	Уплачено финансовых санкций и пени	Сумма финансовых санкций и пени, подлежащих списанию	Процент списания (50, 100%)	Списано финансовых санкций и пени (в сомах)
I	Действующие плательщики:										
II	Не действующие, ликвидированные, самоликвидированные										

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ

В соответствии со ст.84 Конституции КР Алымкулов Мыктарбек Сатылганович направлен в межрайонный суд г.Бишкек для осуществления полномочий судьи местного суда, освободив его от исполнения полномочий судьи Кеминского районного суда Чуйской области.

(УП от 3 сентября 2007 года УП № 395)

В соответствии с п.6 ст.83 Конституции КР Конгайтиев Анарбек Шайдылдаевич назначен председателем Таласского горсуда Таласской области сроком на пять лет, освободив его от исполнения полномочий судьи Таласского горсуда Таласской области.

(УП от 4 сентября 2007 года УП № 397)

Кабилова Клара Саматовна назначена и.о.председателя Центральной комиссии по выборам и проведению референдумов КР.

(УП от 11 сентября 2007 года УП № 400)

Абдыгазиев Исабек освобожден от должности первого зам.главы госадминистрации Нарынской области.

(РП от 8 сентября 2007 года РП № 184)

Бакашов Мирадил Амангельдиевич назначен первым зам.главы госадминистрации Нарынской области.

(РП от 8 сентября 2007 года РП № 185)

Аманалиева Батина Аманалиевна освобождена от должности зам. председателя Социального фонда КР в связи с переходом на другую работу.

(РП от 8 сентября 2007 года РП № 186)

Нишанов Абдуалим Тажибаевич назначен зам.председателя Социального фонда КР.

(РП от 8 сентября 2007 года РП № 187)

Бараканова Салтанат Нурудиновна назначена директором Миграционного фонда при Госкомитете по миграции и занятости.

(РПМ от 5 сентября 2007 года № 412)

В связи с участием в выборах в депутаты ЖК КР в качестве кандидата в депутаты по Балыкчинскому избирательному округу № 69, в соответствии с п.2 ст.28 Кодекса "О выборах в Кыргызской Республике" Каптагаев Эмильбек Саламатович освобожден от должности директора дирекции биосферной территории "Ысык-Куль".

(РПМ от 6 сентября 2007 года № 413)

Примечание: УП – указ Президента КР; РП – распоряжение Президента КР; РПМ – распоряжение Премьер-министра КР

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА

ПРИКАЗ ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

О совершенствовании прокурорского надзора за исполнением законов, законностью нормативных правовых актов и соблюдением прав и свобод человека и гражданина

В соответствии со статьей 78 Конституции Кыргызской Республики надзор за точным и единообразным исполнением законодательных актов осуществляется Прокуратурой Кыргызской Республики в пределах ее компетенции.

На современном этапе главными задачами в деятельности органов прокуратуры являются:

- защита конституционного строя, территориальной целостности, общественной безопасности и порядка, единства законности на всей территории Кыргызской Республики;

- охрана конституционных прав и свобод человека и гражданина;

- совершенствование деятельности всех звеньев прокурорской системы в области прокурорского надзора.

Надзор за исполнением законов, осуществляемый органами прокуратуры, должен обеспечивать наиболее оптимальный профилактический эффект, имея целью не только устранение выявленных нарушений, но и их предупреждение и не допущение в последующем. Необходимо наращивать правозащитный потенциал органов прокуратуры, усиливать надзор за законностью нормативных правовых актов, издаваемых органами местного самоуправления и подчиненными Правительству Кыргызской Республики всеми органами исполнительной власти, юридическими лицами, общественными объединениями и должностными лицами, обеспечивать защиту интересов государства, охрану конституционных прав и свобод человека и гражданина.

При осуществлении прокурорского надзора нельзя допускать фактов подмены прокуратурой других правоохранительных и контролирующих органов, необоснованного вмешательства в деятельность хозяйствующих субъектов независимо от форм собственности.

При проведении прокурорских проверок и иных мероприятий необходимо тесно взаимодействовать с другими правоохранительными органами, государственными и ведомственными органами надзора и контроля, осуществлять должный прокурорский надзор за соблюдением законности в их деятельности.

Целью прокурорского надзора должно быть не количество внесенных актов прокурорского реагирования, а фактическое устранение нарушений

закона, восстановление нарушенных прав и законных интересов граждан, юридических лиц.

Интеграция Кыргызской Республики в мировое сообщество, подтверждение приверженности демократическим принципам в деятельности органов прокуратуры требует внедрения международных стандартов и требований в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина.

Органам прокуратуры необходимо выработать и внедрить в практику такие направления прокурорского надзора как обеспечение гендерного равенства, пресечение насилия на бытовом уровне в отношении женщин и детей, обеспечение прав беженцев и мигрантов, пресечение торговли людьми и защита жертв этой противозаконной деятельности.

В целях совершенствования прокурорского надзора за исполнением законодательных актов, законностью нормативных правовых актов и соблюдением прав и свобод человека и гражданина, приведения его в соответствие с новыми правовыми и социально-экономическими условиями, руководствуясь ст.ст. 12, 15 Закона Кыргызской Республики "О прокуратуре Кыргызской Республики", приказываю:

1. Считать основной задачей органов прокуратуры Кыргызской Республики надзор за точным и единообразным исполнением законодательных актов с целью обеспечения безусловного верховенства Закона на территории Кыргызской Республики.

2. Заместителям Генеральной прокуратуры Кыргызской Республики, начальникам управлений и самостоятельных отделов Генеральной прокуратуры Кыргызской Республики, военному прокурору Кыргызской Республики, прокурорам областей, городов Бишкек и Ош, районов, городов и специализированных прокуратур в полной мере использовать предоставленные Законом Кыргызской Республики "О прокуратуре Кыргызской Республики" полномочия для совершенствования надзора за точным и единообразным исполнением законодательных актов органами местного самоуправления, министерствами, государственными комитетами, административными ведомствами и другими органами, создаваемыми при Правительстве Кыргызской Республики, местной государственной администрацией,

общественными объединениями, должностными лицами, хозяйствующими субъектами независимо от форм собственности и гражданами.

3. Добиваться своевременного выявления и предотвращения фактов нарушения действующего законодательства от кого бы они ни исходили, давать принципиальную оценку выявленным правонарушениям, добиваться привлечения виновных к ответственности по всей строгости закона, восстанавливать нарушенные права и законные интересы потерпевших от правонарушений.

4. В документах прокурорского реагирования излагать правовую сущность, а также негативные последствия нарушения закона, причины и условия, которые этому способствовали, ставить вопрос об их устранении и ответственности виновных лиц.

Обеспечивать фактическое устранение нарушений законов, принципиально реагировать на неисполнение требований прокурора. При внесении актов прокурорского реагирования в каждом случае решать вопрос о непосредственном участии прокурора в их рассмотрении.

Главным критерием оценки деятельности органов прокуратуры по надзору за исполнением законов и законностью нормативных правовых актов, соблюдению прав и свобод человека и гражданина следует считать не сам факт прокурорского реагирования, а действительное восстановление законности.

5. Усилить надзор за законностью нормативных правовых актов, издаваемых органами местного самоуправления и подчиненными Правительству Кыргызской Республики всеми органами исполнительной власти, юридическими лицами, общественными объединениями, должностными лицами. Осуществлять надзор постоянно и независимо от поступления информации о нарушениях законности.

Использовать для этого систематическое ознакомление с издаваемыми нормативными правовыми актами, право участия в заседаниях местных кеңешей и других органов местного самоуправления, в коллегиях местных государственных администраций.

6. В каждом случае необоснованного отклонения протеста на противоречащие Конституции и законам Кыргызской Республики нормативные правовые акты добиваться их отмены путем обращения в суды.

7. Обеспечить постоянный прокурорский надзор за соблюдением конституционных прав и свобод человека и гражданина.

Выявлять и предотвращать все формы нарушений прав и свобод человека и гражданина. Акцентировать внимание на закрепленных в Конституции Кыргызской Республики трудовых, имущественных, жилищных, экологических и иных прав и свобод человека и гражданина.

При прокурорских проверках на предприятиях

и организациях анализировать выполнение работодателями обязанностей по своевременной выплате заработной платы, предоставлению выходных дней и трудовых отпусков, созданию работникам безопасных условий труда.

8. В случаях обнаружения нарушений прав и свобод человека и гражданина, защищаемых в порядке гражданского судопроизводства, когда потерпевший по состоянию здоровья, по возрасту или иным причинам не может лично отстаивать в суде свои права и свободы, либо когда нарушены права и свободы значительного числа граждан, либо в силу других обстоятельств правонарушение приобрело особое общественное значение, предъявлять и поддерживать в суде иски в интересах потерпевших.

9. Работу органов прокуратуры по надзору за исполнением законов и законностью нормативных правовых актов осуществлять в тесном взаимодействии с другими правоохранительными, государственными и ведомственными контролирующими и надзорными органами, неправительственными организациями, а также гражданами.

10. В сфере экономических отношений считать приоритетными направлениями деятельности органов прокуратуры осуществление надзора за исполнением законов о собственности, земле, приватизации, предпринимательской деятельности, финансового, налогового, банковского, таможенного законодательства.

Особое внимание уделять законности выдачи бюджетных суд и иностранных кредитов под гарантию Правительства Кыргызской Республики и своевременности их погашения.

Применять строгие меры прокурорского реагирования к таким правонарушениям, как злоупотребление служебным положением, незаконное освобождение от уплаты налогов, нецелевое использование бюджетных средств и кредитов, в особенности за нарушения законности по вопросам приватизации государственной собственности, экспорта товарно-сырьевых ресурсов.

11. Обеспечить эффективный прокурорский надзор за исполнением законов об охране природы и рациональном использовании природных ресурсов. По каждому факту экологического правонарушения добиваться привлечения виновных к установленной законом ответственности и возмещения причиненного ущерба.

В поле зрения прокурорского надзора должны быть исполнение законов: о защите населения от стихийных бедствий и иных природных катаклизмов, в том числе техногенного характера; об обеспечении продовольственной безопасности; об охране здоровья населения (детская и материнская смертность, наркомания, СПИД, негативное воздействие на здоровье людей хвостохранилищ и т.д.).

12. Осуществлять действенный прокурорский надзор за исполнением таможенного законодательства, а также законов, направленных на обеспече-

ние безопасности движения на железнодорожном, автомобильном, воздушном и водном транспорте, эффективного использования транспортных средств и сохранности перевозимых хозяйственных грузов.

13. Систематически проверять законность применения к гражданам мер административной ответственности органами внутренних дел, государственными и ведомственными контролирующими и надзорными органами.

14. Активизировать прокурорский надзор за исполнением законов о противодействии политическому экстремизму, посягательствам на конституционный строй, разжиганию расовой, межнациональной, социальной или религиозной ненависти, пропаганде насилия и войны.

15. Управлению по надзору за исполнением законов Генеральной прокуратуры Кыргызской Республики, Военному прокурору Кыргызской Республики, прокурорам областей, городов Бишкек и Ош, районов, городов и специализированных прокуратур:

15.1. Направлять деятельность аппарата в первую очередь на улучшение работы нижестоящих звеньев органов прокуратуры по надзору за исполнением законов и законностью нормативных правовых актов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина, оказывать им постоянную методическую и практическую помощь.

15.2. Добиваться своевременного устранения ошибок и недостатков, допущенных нижестоящими органами прокуратуры при планировании и осуществлении работы по надзору за исполнением законов и законностью нормативных правовых актов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина, обеспечением качества и эффективности их деятельности.

15.3. Управлению по надзору за исполнением законов Генеральной прокуратуры Кыргызской Республики ежеквартально анализировать качество актов прокурорского реагирования и при необходимости направлять на места обзоры и инструктивные письма.

Направлять в Генеральную прокуратуру Кыргызской Республики копии документов прокурорского реагирования по наиболее актуальным вопросам, информировать ее о возникающих на местах проблемах, имеющих общегосударственное значение и требующих разрешения на республиканском уровне.

15.4. Районные и городские прокуроры обязаны составлять ежемесячную информацию о состоянии законности соответственно на территории района, города и представлять их областным прокуратурам.

Прокуроры областей и города Бишкек состав-

г. Бишкек
3 мая 2006 года № 12

ляют ежеквартальный анализ о состоянии законности на территории области и в сроки, установленные для сдачи статистического отчета, представляют Генеральному прокурору Кыргызской Республики.

Военный прокурор Кыргызской Республики, прокуроры специализированных прокуратур обязаны ежеквартально предоставлять Генеральному прокурору Кыргызской Республики анализ о состоянии законности в поднадзорных сферах деятельности.

15.5. Особое внимание при составлении анализов о состоянии законности во вверенной территории (сфере деятельности) необходимо обратить на следующие вопросы: 1) какие конкретно законы нарушаются на местах; 2) объекты правонарушения (какие конкретно нормы закона нарушаются); 3) субъекты вышеуказанных правонарушений (государственные органы, органы местного самоуправления, хозяйствующие субъекты, должностные лица, граждане); 4) какие меры реагирования приняты органами прокуратуры для восстановления законности.

16. Прокурорский надзор осуществлять гласно. Гражданам, неправительственным организациям, средствам массовой информации предоставлять возможность получения в предусмотренных законом пределах сведений о деятельности прокуратуры, состоянии законности и правопорядка. Регулярно информировать об этом местные кеңешы и другие органы местного самоуправления, местную государственную администрацию и население.

17. Военный прокурор Кыргызской Республики, прокуроры областей, городов Бишкек и Ош, районов, городов и специализированных прокуратур несут личную ответственность за организацию работы по надзору за исполнением законов и законностью нормативных правовых актов, соблюдением прав и свобод человека и гражданина.

18. Приказ направить военному прокурору Кыргызской Республики, прокурорам областей, городов Бишкек и Ош, районных, городских и специализированных прокуратур, а также объявить управлениям и самостоятельным отделам Генеральной прокуратуры Кыргызской Республики для исполнения.

Считать утратившим силу приказ Генерального прокурора Кыргызской Республики "Об усилении органами прокуратуры эффективности надзора за исполнением законов и законностью правовых актов" от 2 марта 2000 года № 2.

19. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на Первого заместителя Генерального прокурора Кыргызской Республики.

Генеральный прокурор Кыргызской Республики
К.Конгантiev

ПРИКАЗ ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об организации работы

с обращениями и приему граждан

в органах прокуратуры Кыргызской Республики

Исходя из требований Конституции Кыргызской Республики, направленных на усиление эффективности обеспечения основных прав и свобод граждан, укрепление законности и правопорядка в стране, работа с обращениями граждан приобретает все большее значение, являясь одной из основных задач деятельности органов прокуратуры.

Характер поступающих в органы прокуратуры обращений свидетельствует о том, что повсеместно нарушаются требования действующего законодательства.

Зачастую руководители государственных и общественных органов вместо обеспечения неукоснительного соблюдения законности сами грубо нарушают ее, а прокуроры на местах не принимают исчерпывающих мер по пресечению и устранению фактов нарушения законности и восстановлению прав и свобод граждан.

Имеют место случаи, когда отдельные прокуроры занимаются отписками. Допускают порой неоправданную волокиту, формализм и необъективность, к проверкам редко привлекают компетентных специалистов.

Указанные недостатки в работе с обращениями граждан порой вызывают справедливые нарекания граждан, порождают поток повторных обращений на действия прокуроров в вышестоящие инстанции: Президенту Кыргызской Республики, Премьер-министру Кыргызской Республики, Жогорку Кенеш Кыргызской Республики и Генеральную прокуратуру Кыргызской Республики.

В целях совершенствования работы с обращениями и приему граждан в органах прокуратуры Кыргызской Республики, руководствуясь ст.12 Закона Кыргызской Республики "О прокуратуре Кыргызской Республики", приказываю:

1. Заместителям Генерального прокурора Кыргызской Республики, начальникам структурных подразделений Генеральной прокуратуры, Военному прокурору, прокурорам областей, г.Бишкек, специализированных прокуратур, городов, районов принять неотложные меры по совершенствованию организации работы с обращениями и приему граждан. Организовать работу таким образом, чтобы каждое обращение получило своевременное, законное, объективное и окончательное разрешение, а авторам обращений был дан аргументированный и юридически грамотный ответ.

Работу с обращениями и приему граждан считать одним из основных направлений деятельности органов прокуратуры в обеспечении конституционных гарантий гражданам Кыргызской Республики.

2. Установить персональную ответственность Заместителей Генерального прокурора Кыргызской Республики, начальников структурных подразделений Генеральной прокуратуры, руководителей нижестоящих прокуратур за организацию работы с

обращениями и приему граждан, за своевременное и объективное их рассмотрение.

Принимать исчерпывающие меры по обеспечению своевременности, объективности и полноты рассмотрения обращений, используя в полном объеме полномочия, предоставленные Законом Кыргызской Республики "О прокуратуре Кыргызской Республики", разбираться с конкретными случаями необоснованного отклонения обращений, удовлетворения повторных обращений, не допускать принятия ошибочных решений.

Принципиально реагировать на проявление формализма, волокиты и невнимательного отношения к рассмотрению обращений граждан, руководителей и должностных лиц.

Каждый работник органов прокуратуры несет персональную ответственность за квалифицированное, своевременное, полное и всестороннее рассмотрение обращений граждан.

При установлении фактов необоснованного отклонения, нарушения сроков рассмотрения, некачественного разрешения обращений граждан применять в отношении работников, виновных в нарушении действующего законодательства, самые строгие меры воздействия и рассматривать на оперативных совещаниях и коллегиях прокуратур.

3. Руководителям прокуратур лично принимать решения по обращениям, взятым на контроль Президентом Кыргызской Республики, Премьер-министром Кыргызской Республики, Жогорку Кенеш Кыргызской Республики и их соответствующими органами на местах.

Ответы, информации, на имя первых руководителей органов государственной власти, депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики, руководителей министерств и ведомств, глав местных государственных администраций, местного самоуправления, представителей международных и неправительственных организаций направлять за подписью руководителей Генеральной прокуратуры Кыргызской Республики и прокуроров нижестоящих прокуратур. Информации на имя руководителей Генеральной прокуратуры Кыргызской Республики направлять за подписью Военного прокурора, прокуроров областей, г.Бишкек и специализированных прокуратур.

4. Всем работникам органов прокуратуры при рассмотрении и разрешении обращений проявлять максимум внимания, тщательно проверяя каждый довод, указанный в них.

Принимать исчерпывающие меры к тому, чтобы по ним принималось своевременное, объективное и окончательное решение той прокуратурой, к компетенции которой относится решение вопроса.

Обращения на незаконное возбуждение, прекращение уголовного дела, задержание, необоснованное привлечение к уголовной ответственности, осо-

бенно по фактам гибели людей и по уголовным делам, имеющим общественный резонанс, другие нарушения законности, допущенные в ходе уголовно-процессуальной и оперативно-розыскной деятельности разрешать на основе тщательного изучения уголовных дел и материалов. Считать недопустимым разрешение таких обращений по заключениям нижестоящих прокуроров, чьи действия обжалуются.

Для обеспечения объективности и полноты проверок обращений решать вопрос о необходимости привлечения к их проведению компетентных специалистов. По окончании проверок по просьбе заявителей знакомить их с материалами проверок и документами, непосредственно затрагивающими их права и свободы, в той мере, в которой это не противоречит требованиям законодательства об охране государственных или иных охраняемых законом секретов и законным интересам других граждан.

При рассмотрении обращений запрещается распространять сведения о частной жизни граждан без их согласия. По мотивированной просьбе гражданина не подлежат разглашению его анкетные данные и домашний адрес.

В Генеральной прокуратуре Кыргызской Республики при поступлении первичного обращения направлять для рассмотрения по существу в нижестоящие прокуратуры. При повторном обращении гражданина оставлять его обращение на рассмотрение в Генеральной прокуратуре Кыргызской Республики с обязательным приемом заявителя начальниками соответствующих управлений. Если обращение поступает более 2 раз, необходимо рассмотреть его обращение с выездом на место или с приглашением заявителя на личный прием к курирующему заместителю Генерального прокурора Кыргызской Республики. При обращении заявителя более 4 раз с обращениями с одним и тем же содержанием, обсудить данный вопрос у курирующего заместителя Генерального прокурора Кыргызской Республики и при наличии оснований решить вопрос о составлении заключения об оставлении обращений без рассмотрения.

5. Отказ в удовлетворении обращений аргументировать нормами действующего законодательства, конкретными доказательствами со ссылкой на материалы проверок и уголовных, гражданских и других дел, а также ответ автору обращения должен содержать четкое разъяснение порядка обжалования принятого решения.

По каждому отклоненному обращению составлять мотивированное заключение с учетом всех доводов заявителя.

В случаях отмены постановлений органов следствия и дознания, принесения представлений, предъявления исков и т.п. сообщать авторам обращений, где впоследствии они могут получить информацию о результатах окончательного решения вопросов, поставленных в обращениях.

В районных (городских), специализированных прокуратурах принимать решения об отказе в удовлетворении обращений граждан и давать ответы заявителям может только лично прокурор, в Военной прокуратуре, в прокуратурах областей, г. Бишкек - соответствующие прокуроры или их замести-

тели, в Генеральной прокуратуре первичных обращений - начальники управлений и самостоятельных отделов, последующих - заместители Генерального прокурора Кыргызской Республики. Генеральный прокурор Кыргызской Республики принимает решения по обращениям на отказ в удовлетворении требований его Заместителями.

6. Обратит особое внимание на рассмотрение и разрешение повторных обращений. Всесторонне и тщательно подходить к их рассмотрению, выяснять причины повторности. При этом, следует иметь ввиду, что повторным признается то обращение, поступившее от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, в котором обжалуется решение, принятое по предыдущему обращению, поступившему в данную прокуратуру; сообщается о несвоевременном рассмотрении предыдущего обращения, если со времени его поступления истек установленный законом срок рассмотрения; указывается на другие недостатки, допущенные при рассмотрении и разрешении предыдущего обращения в данной прокуратуре.

7. Обращения могут быть оставлены без разрешения и уведомления авторов, если:

- обращение является анонимным, то есть не содержащее подписи заявителя, указания его фамилии, имени, отчества, данных о местожительстве, за исключением случаев, когда в таких обращениях содержатся сведения о готовящихся или совершенных преступлениях;

- обращение по содержанию лишено логики и смысла, а в материалах проверки предыдущих обращений имеется документ, свидетельствующий о психическом заболевании заявителя, не позволяющем ему адекватно оценивать происходящие события;

- имеется мотивированное заключение о прекращении переписки.

Прекращение переписки с заявителем возможно в случаях, если повторное обращение не содержит новых доводов или вновь открывшихся обстоятельств, а изложенное ранее полно и объективно проверялось, что подтверждается собранными, исчерпывающими материалами и мотивированным заключением о прекращении переписки, утвержденным руководством Генеральной прокуратуры Кыргызской Республики. О прекращении переписки сообщается автору обращения с разъяснением о том, что в случае поступления аналогичных заявлений, последние оставляются без разрешения и приобщаются к надзорному производству.

Переписка возобновляется, если в обращении приводятся новые данные о нарушениях закона или указываются на вновь открывшиеся обстоятельства.

8. Обращения, свидетельствующие о многочисленных грубых нарушениях законов, систематическом ущемлении прав граждан, не получившие должной оценки местных правоохранительных органов, проверять, как правило, с выездом на места. Результаты проверок по жалобам, заявлениям и другим обращениям и принятые по ним меры, представляющие общественный интерес, делать достоянием гласности, при этом активно используя средства массовой информации.

9. Обращения, разрешение которых не входит в компетенцию органов прокуратуры либо относится к

ведению нижестоящих прокуратур, не позднее, чем в трехдневный срок направлять по принадлежности, извещая об этом заявителей.

10. Запретить направление обращений для разрешения тем прокурорам и должностным лицам других органов и общественных организаций, действия которых обжалуются, а также прокурорам, не имеющим полномочий на их разрешение.

При необходимости подчиненным прокурорам направлять поручения с указанием подлежащих проверке конкретных обстоятельств и сроков исполнения. К информации о выполнении поручений прилагать проверочные материалы, копии документов прокурорского реагирования, а если потребуется - надзорные производства (дела).

Решения по обращениям, в которых обжалуются действия прокурорских работников, принимать вышестоящим по отношению к ним должностным лицам.

11. Поступающие в органы прокуратуры обращения рассматривать и разрешать строго в сроки, установленные Законом Кыргызской Республики "О порядке рассмотрения обращений граждан" от 4 мая 2007 года.

Разрешать обращения в течение тридцати дней со дня регистрации.

В тех случаях, когда для разрешения обращения необходимо истребовать дополнительные материалы, произвести специальную проверку или принять иные меры, срок разрешений может быть в порядке исключения продлен руководителем соответствующей прокуратуры или его заместителем, но не более чем на один месяц с сообщением об этом лицу, подавшему жалобу или заявление. В тех случаях, если обращения поступили от Президента Кыргызской Республики, Премьер-министра Кыргызской Республики, депутатов Жогорку Кенеша Кыргызской Республики уведомлять их о продлении сроков рассмотрения обращений.

Обращения граждан, руководителей и должностных лиц, поступающие из редакций газет, телевидения, радио и других средств массовой информации, а также выступления и опубликованные в печати материалы о нарушениях законности рассматривать в порядке и в сроки, предусмотренные вышеуказанным законом Кыргызской Республики. Руководителям и всем работникам органов прокуратуры своевременно и принципиально реагировать на выступления в средствах массовой информации о нарушениях требований законов.

12. Регулярно осуществлять надзор за исполнением законодательства о порядке рассмотрения обращений граждан министерствами, государственными комитетами, административными ведомствами, иными органами исполнительной власти, местными государственными администрациями и органами местного самоуправления, учреждениями, организациями и предприятиями. Строго реагировать на выявленные нарушения.

г.Бишкек
5 сентября 2007 года № 24

ровать на выявленные нарушения.

13. Контроль за разрешением обращений осуществляют руководители прокуратур и начальники структурных подразделений прокуратур.

Сроки разрешения, взятых на контроль обращений, продлеваются и снимаются с контроля руководителем прокуратуры, взявшим их на контроль. Обращение считается разрешенным после дачи ответа заявителю.

14. Особое внимание уделять приему граждан. За организацию работы по приему граждан несут персональную ответственность руководители прокуратур. Прием проводить в течение всего рабочего дня.

Порядок приема в вечернее время и выходные дни устанавливается руководителем соответствующей прокуратуры.

Руководителям прокуратур, лично проводить прием населения не реже одного раза в неделю, а также организовывать личный прием при выездах на места.

Во всех прокуратурах на видных местах вывесить графики и порядок приема граждан на государственном и официальном языках.

15. Во всех прокуратурах и структурных подразделениях Генеральной прокуратуры Кыргызской Республики не реже двух раз в год проводить анализ работы с обращениями граждан по характеру, с изучением причин удовлетворяемости, повторности, выявлять нарушения законности при их разрешении.

Результаты рассматривать на оперативных совещаниях в структурных подразделениях, прокуратурах, на заседаниях коллегий, принимать действенные меры к виновным лицам и информировать об этом вышестоящую прокуратуру.

16. Действие приказа не распространяется на порядок рассмотрения и разрешения:

- обращений, которые рассматриваются в порядке уголовного и гражданского судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях;
- ходатайств о помиловании, поступающих на заключение;
- обращений о реабилитации жертв политических репрессий;
- обращений по экстрадиции заключенных.

17. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого Заместителя Генерального прокурора Кыргызской Республики.

18. Считать утратившим силу Приказ Генерального прокурора Кыргызской Республики № 13 от 3 мая 2006 года "Об организации работы с жалобами, заявлениями и приему граждан в органах прокуратуры Кыргызской Республики".

Приказ направить Военному прокурору Кыргызской Республики, прокурорам областей, г.Бишкек, городов, районов и специализированных прокуратур Кыргызской Республики.

Генеральный прокурор Кыргызской Республики
Э.Сатыбалдиев

БИШКЕКСКИЙ ГОРОДСКОЙ КЕНЕШ ДЕПУТАТОВ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ БИШКЕКСКОГО ГОРОДСКОГО КЕНЕША ДЕПУТАТОВ

Об утверждении Положения о мене объектов муниципальной собственности города Бишкек

В соответствии с Законом Кыргызской Республики "О муниципальной собственности на имущество" и Гражданским кодексом Кыргызской Республики, Бишкекский городской Кенеш депутатов постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о мене объектов муниципальной собственности города Бишкек.

г.Бишкек
29 июня 2007 года № 334

Зарегистрировано в Управлении юстиции города Бишкек 7 августа 2007 года.
Регистрационный номер 08-1-07

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на постоянную комиссию по инвестициям, муниципальной собственности, предпринимательской деятельности и внешнеэкономическим связям Бишкекского городского Кенеша депутатов (Филатов А.В.) и первого вице-мэра города Бишкек Клименко И.П.

Председатель Бишкекского городского Кенеша депутатов
Н.Байболова

Утверждено
постановлением Бишкекского
городского Кенеша депутатов
от 29 июня 2007 года № 334

ПОЛОЖЕНИЕ о мене объектов муниципальной собственности

1. Общие положения

1. Положение о мене объектов муниципальной собственности (далее Положение) разработано в соответствии с Законом Кыргызской Республики "О муниципальной собственности на имущество" и Гражданским кодексом Кыргызской Республики, определяет условия и порядок мены муниципального имущества.

2. Мена - один из видов отчуждения муниципальному имуществу, который применяется в случае, если по договору мены каждая из сторон обязуется передать в собственность другой стороны одно имущество в обмен на другое.

3. Продавцом муниципального имущества (далее - Продавец) выступает уполномоченный муниципальный орган по управлению и приватизации муниципальным имуществом - Комитет по управлению муниципальным имуществом мэрии города Бишкек.

4. Покупателями (одной из сторон в договоре мены) муниципального имущества могут быть физические или юридические лица.

5. Объектами мены могут быть:

II. Порядок мены муниципального имущества

7. Мена объектов муниципальной собственности осуществляется исключительно на основе договора мены.

8. Инициатором мены объектов муниципального имущества может выступать как Продавец, так и Покупатель.

- принадлежащие местному самоуправлению города Бишкек акции (доли) в уставном капитале хозяйственных товариществ и обществ, созданных в процессе преобразования муниципальных предприятий;

- муниципальное предприятие как имущественный комплекс; производственные и непроизводственные подразделения муниципальных предприятий, составляющих работоспособный комплекс, созданные в результате проведения реорганизации (ликвидации) муниципального предприятия;

- здания, оборудование и другое движимое имущество органов местного самоуправления и предприятий, находящихся в их ведении;

- отдельные составные части имущества;

6. Стоимость муниципального имущества, отчуждаемого на основании договора мены, определяется в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

9. Если инициатором мены выступает Продавец, он может направить информацию с предложением о мене объекта муниципального имущества одному или нескольким Покупателям.

10. В случае, если инициатором мены выступает Покупатель, то он обращается к Продавцу с заявлением о намерении приобрести муниципальное имущество на основании договора мены.

Заявление составляется в письменном виде и в произвольной форме.

Покупатель представляет Продавцу заявление о мене и в случае, если инициатором мены выступает Продавец.

11. Покупатель вместе с заявлением представляет Продавцу муниципального имущества следующие документы:

- для физических лиц:
 - сведения о заявителе (автобиография);
 - копия документа, удостоверяющего личность;
 - копии правоустанавливающих документов на объект, выступающий в качестве мены;
- для юридических лиц:
 - заверенные в установленном порядке копии учредительных документов;
 - копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
 - копии правоустанавливающих документов на объект, выступающий в качестве мены.

Для установления соответствия представленных документов требованиям законодательства Кыргызской Республики Продавец вправе при необходимости запросить дополнительные сведения, а также направить представленные документы на экспертизу.

12. Продавец, после поступления от Покупателя заявления с приложением соответствующих докумен-

тов, вправе принять решение о возможности заключения договора мены муниципального имущества.

13. Решение о заключении договора мены муниципального имущества иницирует Продавец и получает на это согласие конкурсной комиссии, созданной для рассмотрения вопросов по приватизации муниципального имущества.

14. В состав конкурсной комиссии входят представители Продавца, заинтересованных структурных подразделений местного самоуправления, Бишкекского городского Кенеша депутатов. В ее состав могут быть включены независимые эксперты.

Председателем конкурсной комиссии назначается представитель Продавца.

Число членов конкурсной комиссии должно быть не менее 7 человек.

15. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют не менее половины ее членов, имеющих право голоса. При равенстве голосов конкурсная комиссия принимает решение, за которое голосовал председатель.

16. Решение Продавца оформляется в порядке и в соответствии с законодательством Кыргызской Республики и является документом, удостоверяющим право Покупателя на заключение с Продавцом договора мены.

III. Оформление мены муниципального имущества

17. После принятия решения о мене муниципального имущества между Продавцом и Покупателем заключается договор мены.

Договор мены муниципального имущества (объектов недвижимости) подлежит нотариальному удостоверению и государственной регистрации в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Договор мены муниципального имущества (муниципальных пакетов ценных бумаг) подлежит регистрации в порядке, установленном законодательством Кыргызской Республики по рынку ценных бумаг.

18. К договору мены применяются соответственно правила договора о купле-продаже, если это не противоречит существу мены. При этом каждая из сторон признается продавцом объекта, который она обязуется передать, и покупателем объекта, который она обязуется принять в обмен.

19. Договор мены муниципального имущества должен содержать:

- сведения о Продавце имущества и Покупателе;
- определение предмета договора;
- сведения об объектах мены;

IV. Заключительные положения

23. Споры, возникающие между сторонами и не регулируемые настоящим Положением, разрешаются в

- сроки исполнения договора;
- порядок расторжения договора мены;
- штрафные санкции;
- иные условия, установленные сторонами такого договора по взаимному соглашению.

20. Если из договора мены не вытекает иное, объекты, подлежащие обмену, предполагаются равноценными, а расходы по их передаче и принятию осуществляются в каждом случае той стороной, которая несет соответствующие обязанности.

21. В случае, когда в соответствии с договором обмениваемые объекты признаются неравноценными, сторона, обязанная передать объект, цена которого ниже цены объекта, предоставляемого в обмен, должна оплатить разницу в ценах в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

22. Если законом или договором мены не предусмотрено иное, право собственности на обмениваемые объекты переходит к сторонам, выступающим по договору мены в качестве покупателей, одновременно после исполнения обязательств передать соответствующие объекты обеими сторонами.

соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

Руководитель аппарата Бишкекского городского Кенеша депутатов
Е.Лященко

ПОСТАНОВЛЕНИЕ БИШКЕКСКОГО ГОРОДСКОГО КЕНЕША ДЕПУТАТОВ Об утверждении положений о порядке предоставления земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек и о порядке формирования очередности граждан на получение земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек

Руководствуясь Конституцией Кыргызской Республики, в соответствии с Земельным и Гражданским кодексами Кыргызской Республики, постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков под индивидуальное жилищное строительство" от 6 мая 2005 года № 177, а также во исполнение постановлений Бишкекского городского Кенеша депутатов "О нарушениях законодательства Кыргызской Республики при выделении земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в жилых массивах города Бишкек" от 23 ноября 2005 года № 145 и "О ходе выполнения постановлений Бишкекского городского Кенеша депутатов" от 16 мая 2007 года № 316, в целях недопущения нарушений при формировании очередности и отводе земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек, Бишкекский городской Кенеш депутатов постановляет:

1. Утвердить положения:
 - о порядке предоставления земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек;
 - о порядке формирования очередности граждан на получение земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек.
2. Мэрии города Бишкек:
 - 2.1. Разработать, согласовать в установленном порядке и внести на утверждение сессии Бишкекского городского Кенеша депутатов схемы генеральных планов жилых массивов и зон индивидуальной жилой застройки города Бишкек.
 - 2.2. Утвердить:
 - Единый список очередников на получение земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек в трех экземплярах по состоянию на 31 декабря 2006 года;
 - состав и режим работы Комиссии мэрии города Бишкек по предоставлению земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов в городе Бишкек и постоянно действующей комиссии по формированию очередности граждан на получение земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек.

этих районных комиссий по формированию списков очередников и предоставлению земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов в городе Бишкек.

2.3. Принять меры, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики, по факту застройки индивидуальными жилыми домами территорий, предусмотренных генеральными планами жилых массивов и зон индивидуальной жилой застройки города Бишкек под строительство объектов социальности.

2.4. Привести все нормативные правовые акты мэрии города Бишкек, регулирующие предоставление земельных участков в городе Бишкек и на территориях, переданных мэрии города Бишкек под индивидуальное жилищное строительство, в соответствии с настоящим постановлением и утвержденными положениями.

2.5. Представить информацию о выполнении настоящего постановления в Бишкекский городской Кенеш депутатов до 1 октября 2007 года.

3. Считать утратившим силу пункт 4 постановления Бишкекского городского Кенеша депутатов "О ходе выполнения постановлений Бишкекского городского Кенеша депутатов" от 16 мая 2007 года № 316.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра города Бишкек Алымкулова Ч.Т., директора Департамента индивидуального жилищного строительства мэрии города Бишкек Рысбекова Ж.О., главу Ленинской районной администрации мэрии города Бишкек Байло Н.И., главу Первомайской районной администрации мэрии города Бишкек Кенжетова А., главу Октябрьской районной администрации мэрии города Бишкек Айтбаева К.С., главу Свердловской районной администрации мэрии города Бишкек Рахманова П.П. и постоянную комиссию по архитектуре, строительству и земельным вопросам Бишкекского городского Кенеша депутатов (Мамбетов Т.М.).

Председатель Бишкекского городского Кенеша депутатов
Н.Байболова

г. Бишкек, 9 июля 2007 года № 339

Зарегистрировано в Управлении юстиции города Бишкек 13 августа 2007 года.

Регистрационный номер 09-1-07

Утверждено
постановлением Бишкекского
городского Кенеша депутатов
от 9 июля 2007 года № 339

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Кыргызской Республики, Земельным и Гражданским кодексами Кыргызской Республики, законами Кыргызской Республики "О градостроительстве и архитектуре Кыргызской Республики", "Об индивидуальном жилищном строительстве в Кыргызской Республике" и "О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним", постановлением Правительства Кыргызской Республики "Об утверждении Положения о порядке предоставления земельных участков под индивидуальное жилищное строительство" от 6 мая 2005 года № 177 и другими нормативными правовыми актами Кыргызской Республики, регулируемыми земельные правоотношения и регламентирующие порядок выделения земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов на безвозмездной основе при наличии свободных земель.

Положение определяет основные требования, предъявляемые на территории города Бишкек при предоставлении земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек.

1.2. Объектом предоставления являются земельные участки, расположенные на территории города Бишкек, которые могут предоставляться в частную собственность.

1.3. Требования настоящего Положения распространяются на всех субъектов градостроительно-архитектурной деятельности, участвующих в индивидуальном жилищном строительстве на территории города Бишкек, и устанавливает единый порядок и условия предоставления в собственность земельных участков под индивидуальное жилищное строительство.

1.4. Отвод земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов осуществляется в соответствии с Генеральным планом города Бишкек, утвержденным Правительством Кыргызской Республики, проектами детальной планировки, схемами генеральных планов жилых массивов и зон индивидуальной жилой застройки города Бишкек, согласованными с главным архитектором города Бишкек и по представлению мэрии города Бишкек утвержденными Бишкекским городским Кенешем депутатов.

1.5. Нормативная площадь земельного участка, предоставляемого под строительство одного индивидуального жилого дома в городе Бишкек, устанавливается в размере: 0,06 га, 0,08 га, с письменного согласия заявителя 0,03 га.

Применение установленной нормы площади земельного участка осуществляется мэрией города Бишкек по согласованию с Бишкекским городским Кенешем депутатов.

1.6. Земельные участки, предоставляемые в собственность под строительство индивидуальных жилых домов, должны быть свободными от прав третьих лиц

и не иметь ограничений для свершения гражданско-правовых сделок.

1.7. Правом на получение земельного участка под строительство индивидуального жилого дома в городе Бишкек обладает гражданин Кыргызской Республики, проживающий на территории города Бишкек не менее трех лет;

- не имеющий в собственности ранее предоставленного ему земельного участка под индивидуальное жилищное строительство на территории города Бишкек и в других регионах Кыргызской Республики;

- не совершавший в течение последних пяти лет гражданско-правовых действий, направленных на ухудшение своих жилищных условий, выразившихся в отчуждении имеющихся в собственности жилых помещений третьим лицам путем заключения сделок купли-продажи, мены, дарения, залога и т.д.

1.8. Земельные участки под строительство индивидуальных жилых домов в городе Бишкек предоставляются гражданам Кыргызской Республики в порядке очередности, установленной Единым списком очередников на получение земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов в городе Бишкек, сформированным согласно датам поданных заявлений и оформленным в соответствии с пунктом 2.5 Положения о порядке формирования очередности граждан на получение земельных участков под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек.

1.9. Граждане Кыргызской Республики, представившие документы для получения земельного участка под строительство индивидуального жилого дома, а также органы, выдавшие указанные документы, несут ответственность за их достоверность, предусмотренную законодательством Кыргызской Республики.

1.10. Запрещается приступать к освоению земельного участка, предоставленного под строительство индивидуального жилого дома, до установления и закрепления его границ на местности, получения документа, удостоверяющего право на данный земельный участок, а также наличия согласованного проекта индивидуального жилого дома и соответствующего разрешения на выполнение строительно-монтажных работ.

1.11. Пределы и порядок осуществления собственниками земли своих прав, и гарантии их защиты, определяются законом.

1.12. Надзор за соответствием отвода (выделения) земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов утвержденным схемам генеральных планов жилых массивов и зон индивидуальной жилой застройки города Бишкек и за строительством индивидуальных жилых домов осуществляет Департамент индивидуального жилищного строительства мэрии города Бишкек.

1.13. Оформление, регистрация и выдача государственного акта на право частной собственности на земельный участок под строительство индивидуального жилого дома Бишкекским городским управлением по

землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество производятся в течение срока, установленного законодательством Кыргызской Республики.

В случае нарушения установленного законодательством Кыргызской Республики срока предоставления заявителем правоустанавливающего документа на государственную регистрацию, заявитель несет ответственность в соответствии с законодательством Кыргызской Республики.

2. Состав и порядок работы Комиссии мэрии города Бишкек по предоставлению земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов в городе Бишкек

2.1. Проведение заседаний и организация работы Комиссии мэрии города Бишкек по предоставлению земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов в городе Бишкек (далее - Комиссия мэрии города Бишкек) осуществляется Департаментом индивидуального жилищного строительства мэрии города Бишкек.

2.2. Состав Комиссии мэрии города Бишкек:

- вице-мэр города Бишкек, курирующий строительную отрасль города Бишкек - председатель Комиссии мэрии города Бишкек;

- председатель постоянной комиссии по архитектуре, строительству и земельным вопросам Бишкекского городского Кенеша депутатов - заместитель председателя Комиссии мэрии города Бишкек;

- главный архитектор города Бишкек - заместитель председателя Комиссии мэрии города Бишкек.

Члены Комиссии мэрии города Бишкек:

- директор Департамента индивидуального жилищного строительства мэрии города Бишкек - секретарь Комиссии мэрии города Бишкек;

- заместители глав районных администраций мэрии города Бишкек, курирующие индивидуальное жилищное строительство;

- руководители районных территориальных депутатских групп Бишкекского городского Кенеша депутатов;

- заместитель начальника Бишкекского городского управления по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество, курирующий земельные вопросы в городе Бишкек;

- заместитель начальника Бишкекского управления архитектуры и градостроительства Государственного агентства по архитектуре и строительству при Правительстве Кыргызской Республики, курирующий индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек;

- представители общестественности - два человека, назначенные распоряжением мэрии города Бишкек.

2.3. Персональный состав Комиссии мэрии города Бишкек и режим работы Комиссии мэрии города Бишкек утверждается распоряжением мэрии города Бишкек.

2.4. Заседание Комиссии мэрии города Бишкек осуществляется на периодической основе, по мере формирования необходимой документации для рассмотрения, но не реже одного раза в месяц. Текущую работу Комиссии мэрии города Бишкек осуществляет секретарь Комиссии мэрии города Бишкек - Департамент индивидуального жилищного строительства мэрии города Бишкек.

2.5. В обязанности представителя Бишкекского управления архитектуры и градостроительства Государственного агентства по архитектуре и строительству при Правительстве Кыргызской Республики (далее - Бишкекглавархитектура), курирующего индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек, входит:

1.14. Предоставление земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов в городе Бишкек, в случае возникновения спорных ситуаций при рассмотрении земельных правоотношений в районных комиссиях по формированию очередности и предоставлению земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов, или их упразднения, осуществляется Комиссией мэрии города Бишкек по предоставлению земельных участков под строительство индивидуальных жилых домов в городе Бишкек.

- подготовка необходимых материалов и документов для проведения заседаний Комиссии мэрии города Бишкек, в том числе: подготовка схемы, выполненной на топографической основе в масштабе 1:500 с определением и занесением границ земельного участка на основании соответствующего постановления мэрии города Бишкек, заявки Департамента индивидуального жилищного строительства мэрии города Бишкек и с учетом утвержденной градостроительной документации (генерального плана населенного пункта или проекта детальной планировки рассматриваемого планировочного района) и строительных норм и правил, а так же описание условий сейсмичности земельного участка, наличия опасных инженерно-геологических и техногенных явлений;

- осуществление запроса у санитарных, противопожарных и других служб об условиях использования предполагаемого к выделению земельного участка и условиях подключения его к сетям инженерно-технического обеспечения;

- составление сводного технического заключения о возможности использования земельного участка под индивидуальное жилищное строительство на основе полученных заключений.

2.6. В обязанности заместителя начальника Бишкекского городского управления по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество, курирующего земельные вопросы в городе Бишкек, входит:

- проверка соответствия земельного участка документально установленным границам и площадям в натуре;

- согласование границ земельных участков, предоставляемых под индивидуальное жилищное строительство, с собственниками или представителями смежных земельных участков;

- проверка наличия сервитутов и других обременений. Материалы передаются секретарю Комиссии мэрии города Бишкек.

2.7. По каждому земельному участку, предполагаемому для отвода (выделения) под строительство индивидуального жилого дома, секретарем Комиссии мэрии города Бишкек формируется информационный пакет, который включает в себя:

- место расположения земельного участка (адрес), кадастровый номер земельного участка (при наличии);

- план земельного участка с нанесением его границ, границ действия сервитутов;

- сводное заключение о соответствии расположения земельного участка согласованному и утвержденному генеральному плану застройки данного жилого массива города Бишкек и об условиях ориентировочной стоимости подключения объекта к различным видам инженерных коммуникаций.

2.8. Сформированный пакет в установленном порядке доводится до сведения каждого члена Комиссии за три дня до ее заседания.

на постоянной основе и не реже 1 раза в месяц. Текущую работу районной комиссии осуществляет секретарь районной комиссии.

2.9. Решение районной комиссии о включении заявителя в очередь на получение земельного участка под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек оформляется соответствующим протоколом.

2.10. Выписка из протокола заседания районной комиссии о включении заявителя в очередь на получение земельного участка под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек вручается заявителю в течение трех дней после принятия данного решения.

2.11. Граждане, нуждающиеся в получении земельного участка и стоящие в очереди на получение земельного участка под индивидуальное жилищное строительство в городе Бишкек, должны ежегодно до 1 апреля обновлять справку Бишкекского городского управления по землеустройству и регистрации прав на недвижимое имущество об отсутствии в собственности жилого помещения или земельного участка, ранее вы-

деленного под индивидуальное жилищное строительство с учетом базы данных Государственного агентства по регистрации прав на недвижимое имущество при Правительстве Кыргызской Республики.

2.12. При смене места жительства заявителя или изменении содержания документов, ранее представленных на регистрацию в районную комиссию, заявитель обязан в письменном виде уведомлять об указанных изменениях районную комиссию с приложением обновленных документов.

2.13. Граждане, допустившие нарушение требований настоящего Положения, по решению районной комиссии исключаются из очереди на предоставление земельных участков под индивидуальное жилищное строительство.

2.14. Контроль за формированием и соблюдением списков очередников, а также обеспечением единого учета граждан, нуждающихся в получении земельных участков в городе Бишкек, осуществляют Бишкекский городской Кенеш депутатов и мэрия города Бишкек.

3. Порядок оформления книг учета заявлений и формирования списков на получение земельных участков под индивидуальное жилищное строительство

3.1. Все заявления граждан на получение земельных участков под индивидуальное жилищное строительство регистрируются в книге учета заявлений. После формирования необходимых документов, определяющих потребность заявителя в получении земельного участка под индивидуальное жилищное строительство, районной администрацией мэрии города Бишкек вопрос вносится на рассмотрение очередного заседания районной комиссии.

3.2. По решению районной комиссии о включении заявителя в очередь на получение земельного участка под индивидуальное жилищное строительство, фамилия, имя, отчество заявителя и данные о нем вносятся в список очередников на получение земельных участков под индивидуальное жилищное строительство.

3.3. В случае несоответствия представленных документов на получение земельных участков под индивидуальное жилищное строительство требованиям настоящего Положения, районная комиссия принимает

решение об отказе в постановке на очередь заявителя на получение земельного участка под индивидуальное жилищное строительство, о чем производится запись в книге учета заявлений. Заявителю направляется письменное уведомление об отказе. Представленные документы для получения земельного участка под индивидуальное жилищное строительство заявителю не возвращаются.

3.4. Книга учета заявлений и список очередников на получение земельных участков под индивидуальное жилищное строительство, сформированный районной комиссией, оформляются (заполняются) на каждой странице листа, без пробелов и увеличения интервалов, прошнуровываются, пронумеровываются и закрепляются печатями соответствующей районной администрации мэрии города Бишкек и Департамента индивидуального жилищного строительства мэрии города Бишкек.

Руководитель аппарата Бишкекского Горкенеша депутатов
Е.Лященко

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ. НАГРАЖДЕНИЯ. ПРИСВОЕНИЯ ЗВАНИЙ

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ

Мырзабаева Мунара Артыковна освобождена от должности зам. председателя Нацбанка КР.

(РП от 13 сентября 2007 года РП № 195)

Чокоев Заир Ленарович назначен зам. председателя Нацбанка КР.

(РП от 13 сентября 2007 года РП № 196)

Тезекбаев Кушбак освобожден от должности первого зам. главы госадминистрации Ошской области.

(РП от 13 сентября 2007 года РП № 197)

Кадырбаев Айтмамат Тентибаевич назначен первым зам. главы госадминистрации Ошской области.

(РП от 13 сентября 2007 года РП № 198)

Курбаналиев Камчыбек освобожден от должности зам. секретаря Совета безопасности КР.

(РП от 14 сентября 2007 года РП № 199)

Нефоросных Александр Васильевич освобожден от должности зам. Генерального прокурора КР согласно поданному заявлению.

(РП от 17 сентября 2007 года РП № 201)

Асангельдиев Куванычбек Курманбекович назначен зам. Генерального прокурора КР.

(РП от 17 сентября 2007 года РП № 202)

Мавлянов Абдыкапар Субанкулович назначен зам. секретаря Совета безопасности КР.

(РП от 18 сентября 2007 года РП № 203)

Тюменбаев Акылбек Рабайевич назначен зам. министра промышленности, энергетики и топливных ресурсов КР.

(РПМ от 18 сентября 2007 года № 419)

Абдыкалыков Эркин Эсенбекович назначен директором Госдепартамента по регулированию топливно-энергетического комплекса при Министерстве промышленности, энергетики и топливных ресурсов КР.

(РПМ от 18 сентября 2007 года № 420)

Примечание: УП – указ Президента КР; РП – распоряжение Президента КР; РПМ – распоряжение Премьер-министра КР.

МЭРИЯ ГОРОДА БИШКЕК

ПОСТАНОВЛЕНИЕ МЭРИИ ГОРОДА БИШКЕК

О мерах по повышению административной ответственности юридических и физических лиц на территории города Бишкек

Мэрией города Бишкек за последнее время принимаются интенсивные меры по наведению в городе порядка, уборке улиц, площадей, санитарной очистке, ликвидации несанкционированных мест торговли, парковки автомашин, благоустройству города, очистке арычной сети, организации полива, восстановлению и посадке зеленых насаждений, цветочных клумб, Большое внимание уделяется облагораживанию скверов, парковых зон для улучшения отдыха горожан и гостей столицы. Мэрией города в текущем году приобретена спецтехника (пылесосы, поливомочные и мусороборочные машины) для того, чтобы город стал чище и уютнее.

Восстановлены и введены в эксплуатацию 30 фонтанных комплексов, не функционировавших и разоренных в течение многих лет, а также построен новый фонтанный комплекс и сквер при въезде в г. Бишкек. Восстановлено наружное освещение по центральным улицам, принимаются меры по восстановлению освещения на второстепенных и периферийных улицах.

Принимаются меры по упорядочению мест парковки автомашин, размещения и качества рекламной продукции и демонтажу самовольно установленных рекламных щитов, нарушающих как внешний облик столицы, так и безопасность движения транспорта и пешеходов.

В ближайшее время ожидается поступление многоместного комфортабельного общественного транспорта, автобусов и троллейбусов для улучшения пассажирских перевозок, экологической обстановки в городе и безопасности движения на дорогах с сокращением микроавтобусов и переводом их на пригородные маршруты.

Проделана большая работа по улучшению облика столицы, культурного и общественного центра нашей республики, восстановления статуса одного из красивейших, чистых и зеленых городов Средней Азии.

Но необходимо отметить, что состояние города зависит во многом от отношения к городу всех, кто в нем проживает. Многие горожане не ценят создаваемый в городе порядок. Мусор, пустые бутылки от напитков, полиэтиленовые пакеты, окурки выбрасываются на газоны, обочины дорог, в местах отдыха, несмотря на то, что по городу установлены новые урны и контейнеры.

Ломаются скамейки, на столбах троллейбусных опор наклеивается рекламная продукция.

Парковка автотранспортных средств ведется стихийно, создавая аварийные ситуации на дорогах. Пешеходы переходят улицу в неустановленных местах, подвергая опасности свою жизнь и жизнь других людей. Водители, в свою очередь, игнорируют правила дорожного движения, не пропускают пешеходов на пешеходном переходе, превышают установленную скорость движения, совершают выезд на встречную полосу и останавливаются в неустановленных местах, на перекрестках и проездах. Такие действия являются результатом либеральной политики штрафов и наказаний за подобные нарушения, и в связи с этим отсутствует ответственность граждан за совершаемые правонарушения.

Перечисленные выше правонарушения относятся к разряду административных нарушений, за что Кодексом Кыргызской Республики об административной ответственности предусмотрены значительные штрафные санкции.

Однако органы, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением установленных норм и правил и применять соответствующие полномочия наказания за административные правонарушения, в настоящее время работают недостаточно.

В целях повышения ответственности проживающих в городе Бишкек граждан и гостей столицы, юридических и физических лиц, действующих и находящихся на территории города Бишкек, постановляю:

1. Главам районных администраций мэрии города Бишкек (Айтбаев, Байло, Кенжетеев, Рахманов):

- активизировать работу районных административных комиссий по рассмотрению дел, выявлению случаев и привлечению к ответственности и наложению на правонарушителей административных взысканий по максимально установленным ставкам штрафных санкций за все административные правонарушения, предусмотренные законодательством Кыргызской Республики, входящие в компетенцию комиссии и влекущие ухудшение среды обитания и благоустройства города (ст. 191, 251, 411, 487-497 Кодекс Кыргызской Республики об административной ответственности);

Лучшая юридическая литература для юристов, бухгалтеров, руководителей и предпринимателей

«Академия» басмасы: юристтер, бухгалтерлер, жетекчилер жана ишкерлер үчүн эң мыкты юридикалык адабият

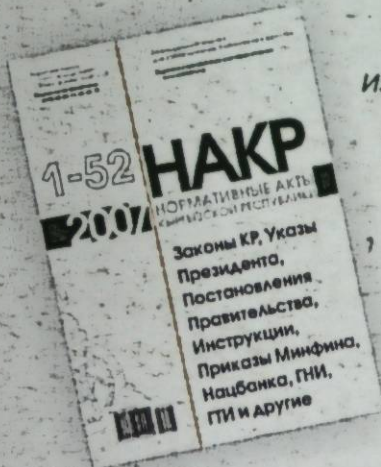


Издательство «Академия»: лучшая юридическая литература для юристов, бухгалтеров, руководителей и предпринимателей

Еженедельный журнал
«НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ
КЫРГЫЗСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»
(на кырг., русск. языках).

Подписной индекс
77397

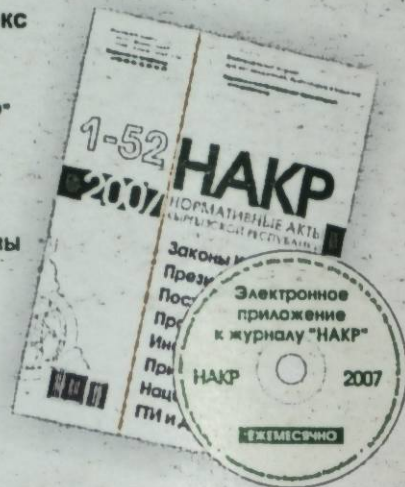
Издается с 1993 года!



Еженедельный журнал «НАКР»
с ежемесячным приложением
на компакт-диске CD
(на кырг., русск. языках).

Подписной индекс
77442

На CD:
все журналы «НАКР»
с 2005 года,
дополнительные
документы
и материалы,
полезные программы
и многое другое.



ЮРИДИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА № 1
(на кырг., русск. языках).

Подписной индекс 77443.



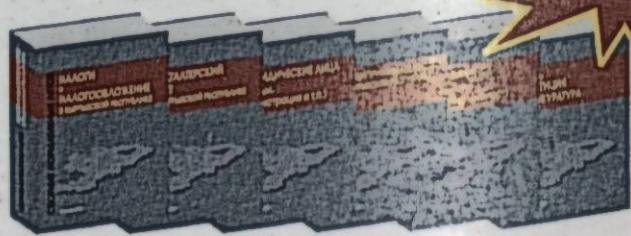
Налоговый кодекс КР 1
Таможенный кодекс КР 2
Уголовный кодекс КР 3
Уголовно-процессуальный кодекс КР 4
Уголовно-исполнительный кодекс КР 5
Кодекс КР об административной ответственности 6
Гражданский кодекс КР 7
Гражданский процессуальный кодекс КР 8
Кодекс о выборах, Конституция КР 9
Трудовой кодекс КР 10
Семейный, Жилищный кодексы КР, кодекс о детях 11
Земельный, Водный, Воздушный, Лесной кодексы КР 12

Каждый кодекс в контрольном состоянии
на кыргызском и русском языках
в одной книге в твердом переплете!

По вопросам подписки
на издания обращайтесь
в офис издательства

ЮРИДИЧЕСКАЯ БИБЛИОТЕКА № 2
(на русск. языке).

Подписной индекс 77444.



Налоги и налогообложение в КР 1
Бухгалтерский учет и аудит в КР 2
Юридические лица КР 3
Предпринимательство в КР 4
Таможенное дело. Внешнеэкономическая деятельность АО и ценные бумаги 5
Земельное законодательство 6
Государственная и муниципальная служба 7
Правоохранительные органы КР 8
Труд и занятость населения, охрана труда 9
Социальное обеспечение и страхование 10
Образование. Наука. Культура. СМИ. Реклама 11

Наиболее полная тематическая подборка
нормативных актов Кыргызской Республики
в одной книге в твердом переплете!

ИЗДАТЕЛЬСТВО
АКАДЕМИЯ

г. Бишкек, пр. Чуй 265а, к. 322а
тел.: 65-56-73, 65-92-79(80)
www.akademia.kg