Постановление Правительства Республики Казахстан

Астана, Үкімет Үйі — от 27 апреля 2015 года — № 336

О признании утратившим силу постановления Правительства Республики Казахстан от 14 декабря 2012 года № 1606 «Об утверждении Правил проведения оценки безопасности и качества лекарственных средств и изделий медицинского назначения, зарегистрированных в Республике Казахстан»

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Казахстан от 14 декабря 2012 года № 1606 «Об утверждении Правил проведения оценки безопасности и качества лекарственных средств и изделий медицинского назначения, зарегистрированных в Республике Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 4, ст. 69).

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Премьер-Министр Республики Казахстан К. МАСИМОВ

Постановление Правительства Республики Казахстан

Астана, Үкімет Үйі — от 27 апреля 2015 года — № 337

О признании утратившими силу постановлений Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 110 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования» и от 10 апреля 2013 года № 328 «О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 110 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования»

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 110 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования» (САПП Республики Казахстан, 2012 г., № 26, ст. 362);

2) постановление Правительства Республики Казахстан от 10 апреля 2013 года № 328 «О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 19 января 2012 года № 110 «Об утверждении Правил перевода и восстановления обучающихся по типам организации образования» (САПП Республики Казахстан, 2013 г., № 24, ст. 387).

2. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Премьер-Министр Республики Казахстан К. МАСИМОВ

Постановление Правительства Республики Казахстан

Астана, Үкімет Үйі — от 27 апреля 2015 года — № 342

О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 января 2009 года № 56 «Об утверждении перечня лекарственных средств любых форм, в том числе лекарственных субстанций; изделий медицинского (ветеринарного) назначения, включая протезно-ортопедические изделия, сурдотифлотехники и медицинской (ветеринарной) техники; материалов, оборудования и комплектующих для производства лекарственных средств любых форм, в том числе лекарственных субстанций, изделий медицинского (ветеринарного) назначения, включая протезно-ортопедические изделия, и медицинской (ветеринарной) техники, импорт которых освобождается от налога на добавленную стоимость»

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 26 января 2009 года № 56 «Об утверждении перечня лекарственных средств любых форм, в том числе лекарственных субстанций; изделий медицинского (ветеринарного) назначения, включая протезно-ортопедические изделия, сурдотифлотехники и медицинской (ветеринарной) техники; материалов, оборудования и комплектующих для производства лекарственных средств любых форм, в том числе лекарственных субстанций, изделий медицинского (ветеринарного) назначения, включая протезно-ортопедические изделия, и медицинской (ветеринарной) техники, импорт которых освобождается от налога на добавленную стоимость» (САПП Республики Казахстан, 2009 г., № 8, ст. 24) следующие изменения и дополнение:

заголовок изложить в следующей редакции:

«О утверждении перечня лекарственных средств любых форм, изделий медицинского назначения и медицинской техники, зарегистрированных в Государственном реестре лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники Республики Казахстан и не зарегистрированных в Государственном реестре лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники Республики Казахстан, импортируемых на основании заключения (разрешительного документа), выданного уполномоченным органом в области здравоохранения; лекарственных средств, используемых (применяемых) в области ветеринарии; изделий ветеринарного назначения и ветеринарной техники, сурдотифлотехники, включая протезно-ортопедические изделия, специальных средств передвижения, предоставляемых инвалидам; материалов, оборудования и комплектующих для производства лекарственных средств любых форм, изделий медицинского (ветеринарного) назначения, включая протезно-ортопедические изделия, и медицинской (ветеринарной) техники, импорт которых освобождается от налога на добавленную стоимость»;

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемый перечень лекарственных средств любых форм, изделий медицинского назначения и медицинской техники, зарегистрированных в Государственном реестре лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники Республики Казахстан и не зарегистрированных в Государственном реестре лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники Республики Казахстан, импортируемых на основании заключения (разрешительного документа), выданного уполномоченным органом в области здравоохранения; лекарственных средств, используемых (применяемых) в области ветеринарии; изделий ветеринарного назначения и ветеринарной техники, сурдотифлотехники, включая протезно-ортопедические изделия, специальных средств передвижения, предоставляемых инвалидам; материалов, оборудования и комплектующих для производства лекарственных средств любых форм, изделий медицинского (ветеринарного) назначения, включая протезно-ортопедические изделия, и медицинской (ветеринарной) техники, импорт которых освобождается от налога на добавленную стоимость, утвержденном указанным постановлением:

заголовок изложить в следующей редакции:

«Перечень лекарственных средств любых форм, изделий медицинского назначения и медицинской техники, зарегистрированных в Государственном реестре лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники Республики Казахстан и не зарегистрированных в Государственном реестре лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники Республики Казахстан, импортируемых на основании заключения (разрешительного документа), выданного уполномоченным органом в области здравоохранения; лекарственных средств, используемых (применяемых) в области ветеринарии; изделий ветеринарного назначения и ветеринарной техники, сурдотифлотехники, включая протезно-ортопедические изделия, специальных средств передвижения, предоставляемых инвалидам; материалов, оборудования и комплектующих для производства лекарственных средств любых форм, изделий медицинского (ветеринарного) назначения, включая протезно-ортопедические изделия, и медицинской (ветеринарной) техники, импорт которых освобождается от налога на добавленную стоимость»;

строку:

«

из 7326 90 980 9	стерилизационные коробки и аналогичные изделия, используемые в медицинских целях

»

изложить в следующей редакции:

«

из 7326 90 980 8	стерилизационные коробки и аналогичные изделия, используемые в медицинских целях

»;

строку:

«

из 8474 20 000 0, 8474 39 000 1, 8474 80 101 0, 8474 80 901 0, из 8474 90	оборудование для измельчения, размалывания, смешивания или перемешивания минеральных продуктов в порошкообразном состоянии (грануляторы); оборудование для агломерации, формовки или отливки, используемое при производстве фармацевтической продукции; их части

»

изложить в следующей редакции:

«

из 8474 20 000, 8474 39 000 1, 8474 80 101 0, 8474 80 901 0, из 8474 90	оборудование для измельчения, размалывания, смешивания или перемешивания минеральных продуктов в порошкообразном состоянии (грануляторы); оборудование для агломерации, формовки или отливки, используемое при производстве фармацевтической продукции; их части

»;

дополнить примечанием к указанному перечню следующего содержания:

«* Примечание: информация о лекарственных средствах, изделиях медицинского назначения и медицинской технике, зарегистрированных в Государственном реестре лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники Республики Казахстан, размещается на веб-сайте уполномоченного органа в области здравоохранения.».

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Премьер-Министр Республики Казахстан К. МАСИМОВ

Постановление Правительства Республики Казахстан

Астана, Үкімет Үйі — от 27 апреля 2015 года — № 349

О признании утратившим силу постановления Правительства Республики Казахстан от 15 декабря 2009 года № 2134 «Об утверждении Правил забора, хранения, использования крови и тканей лиц, подвергшихся воздействию ионизирующего излучения»

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившим силу постановление Правительства Республики Казахстан от 15 декабря 2009 года № 2134 «Об утверждении Правил забора, хранения, использования крови и тканей лиц, подвергшихся воздействию ионизирующего излучения» (САПП Республики Казахстан, 2009 г., № 59, ст. 527).

2. Настоящее постановление вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Премьер-Министр Республики Казахстан К. МАСИМОВ

Постановление Правительства Республики Казахстан

Астана, Үкімет Үйі — от 27 апреля 2015 года — № 357

О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 апреля 2005 года № 367 «Об обязательном подтверждении соответствия продукции в Республике Казахстан»

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 20 апреля 2005 года № 367 «Об обязательном подтверждении соответствия продукции в Республике Казахстан» (САПП Республики Казахстан, 2005 г., № 17, ст. 203) следующие изменения:

1) перечень продукции и услуг, подлежащих обязательной сертификации, утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

2) перечень продукции, соответствие которой допускается подтверждать декларацией о соответствии, утвержденный указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Премьер-Министр Республики Казахстан К. МАСИМОВ

Приложение 1
к постановлению Правительства Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 357

Утвержден
постановлением Правительства Республики Казахстан
от 20 апреля 2005 года № 367

Перечень продукции и услуг, подлежащих обязательной сертификации

Код ТН ВЭД ТС	Наименование продукции
1	2
1. Сельскохозяйственная техника и запасные части к ней	
8701 20 8701 30 000	Тракторы: колесные для полуприцепов гусеничные
4011 61 000 0	Шины для сельскохозяйственных машин
7007 11 100	Стекло безопасное, включая стекло упрочненное (закаленное) или многослойное размером и форматом, позволяющее использовать его на средствах наземного транспорта
2. Оружие служебное, гражданское и патроны к нему	
9302 00 000 0	Газовые пистолеты и револьверы, в том числе с возможностью стрельбы патронами с резиновой пулей; пистолеты и револьверы спортивные с нарезным стволом; пистолеты и револьверы служебные с нарезным стволом; огнестрельное бесствольное оружие самообороны, револьверы и пистолеты, в том числе с патронами травматического действия
9303 20	Оружие гладкоствольное спортивное, охотничье и прочее, включая комбинированное оружие с гладкими и нарезными стволами
9303 30 000 0	Винтовки спортивные с нарезным стволом
9303 20 100 0	Охотничье одноствольное гладкоствольное длинноствольное оружие
9303 20 950 0 9 9303 30 000 0	Охотничье двуствольное и комбинированное оружие
9303 20 950 0	Охотничье оружие двуствольное гладкоствольное, в том числе со стволами разных калибров
9303 30 000 0 9303 20 950 0	Охотничье оружие с нарезным стволом
9304 00 000 0	Оружие охотничье пневматическое с дульной энергией не более 25 Дж; винтовки и ружья спортивные пневматические с дульной энергией свыше 3 Дж; пистолеты и револьверы спортивные пневматические с дульной энергией свыше 3 Дж; электрическое оружие: электрошоковые устройства и искровые разрядники, имеющие выходные параметры, соответствующие нормам, установленным уполномоченным органом в области здравоохранения
9306 21 000 0	Патроны к спортивному и охотничьему гладкоствольному оружию, в том числе испытательные
9306 30 100 0	Патроны к пистолетам и револьверам спортивным, служебным, огнестрельному бесствольному оружию самообороны
9306 30 900 0	Патроны к спортивному и охотничьему оружию с нарезным стволом (кроме пистолетов и револьверов), газовому оружию самообороны, в том числе испытательные
9307 00 000 0 из 8211	Холодное клинковое охотничье оружие (ножи и кинжалы охотничьи)
9506 99 900 0	Луки и арбалеты спортивные
3. Электротехнические изделия для работы, предназначенной на напряжение более 1 000 В	
8501 20 000 9 8501 33 000 2 8501 40 200 8501 40 800 8501 51 000 8501 52 200	Двигатели электрические
7408 11 000 0 7408 19 100 0 7413 00 000 1 7413 00 000 9 7605 11 000 0 7605 19 000 0 8544 20 000	Кабельная продукция
8544 60 8544 60 100 0 8544 60 900 1 8544 60 900 9	Проводники электрические на напряжение более 1 000 В
8546 20 000 0 8546 90 100 0 8546 90 900 0	Электроизоляционные материалы, предназначенные для работы на напряжение более 1 000 В
4. Средства связи	
8525 50 000 0 8525 60 000 0	Аппаратура радиосвязи передающая и приемная общего применения (аппаратура индивидуальной радиосвязи) Аппаратура передающая для радиовещания или телевидения Радиостанции приемопередающие подвижных и фиксированных служб
8517 11 000 0 8517 69 900 0 8517 18 000 8517 61 000 1	Аппараты электрические телефонные, включая телефонные аппараты с беспроводной трубкой, таксофоны
8517 12 000 0 8517 61 000 8517 62 000 9	Аппаратура передающая систем транковой и сотовой радиосвязи и ее компоненты
8529 10 310 0	Земные станции спутниковой связи
5. Технические средства защиты, обработки, хранения и передачи сведений, содержащих государственные секреты и служебную информацию, а также оборудование сетей телекоммуникаций, содержащее аппаратные и/или программные средства для обеспечения проведения специальных оперативно-розыскных мероприятий*	
8543 20 000 0 8543 70	Технические средства защиты секретной информации от утечки по техническим каналам, включая средства контроля эффективности принятых мер защиты секретной информации, основные и вспомогательные технические средства и системы в защищенном исполнении; технические средства защиты секретной информации от перехвата оптических сигналов (изображений) в видимом, инфракрасном и ультрафиолетовом диапазонах волн, осуществляемого оптическими, оптико-электронными, телевизионными, тепловизионными (инфракрасными), лазерными, фото- и другими визуальными средствами съема информации; технические средства защиты информации от перехвата акустических сигналов, распространяющихся в воздушной, водной, твердой средах, осуществляемого акустическими, гидроакустическими, виброакустическими, лазерными и сейсмическими средствами; технические средства защиты секретной информации от перехвата электромагнитных сигналов, возникающих при функционировании объектов защиты, в т. ч. от перехвата побочных электромагнитных излучений и наводок, возникающих при работе технических средств обработки информации, осуществляемого магнитометрическими, радиотехническими, радиолокационными средствами; технические средства защиты секретной информации от перехвата электрических сигналов, распространяющихся в токопроводящих коммуникациях
8543 20 000 0 8543 70 8301 40 900 0 из 8527 из 8544 из 8525 из 8526 из 8528 из 8471 70	Технические средства защиты секретной информации от несанкционированного доступа: технические средства пассивной защиты, в том числе замки с управлением от микропроцессора, радиоуправляемые; электрические датчики разных типов; телевизионные системы охраны и контроля, СВЧ и радиолокационные системы, лазерные системы; акустические системы, кабельные системы; устройства идентификации; специальные средства для транспортировки и хранения физических носителей информации (кассет стримметров, магнитных и оптических дисков)
8471 70 300 0 8471 70 500 0 8471 70 700 0 8471 70 800 0 8471 70 980 0 8471 80 000 0 8471 90 000 0	Защищенные программные средства обработки информации; пакеты прикладных программ автоматизированных рабочих мест (АРМ); базы данных вычислительных сетей; программные средства автоматизированных систем управления
из 8471 70	Программные средства общего назначения: операционные системы; системы управления базами данных
8471 70 510 0 8471 70 530 0 8471 70 590 0 8471 70 600 0 8471 70 900 0	Программно-технические средства защиты секретной информации; устройства прерывания программы пользователя при нарушении им правил доступа; устройства стирания данных; устройства выдачи сигнала тревоги при попытке несанкционированного доступа к информации; устройства локализации электронных закладок; программно-аппаратные средства разграничения доступа к информации, встроенные в информационные технологии
8471 90 000 0	Программы, обеспечивающие доступ к информации
8517 11 000 0 8517 18 000 0 8517 62 000 1 8517 62 000 2 8517 62 000 3 8517 62 000 9 8517 69 900 0	Средства связи и передачи данных, используемые для передачи секретной информации и служебной информации
8471 30 000 0 8471 41 000 0 8471 49 000 0 8471 50 000 0 8471 60 700 0 8471 90 000 0 8473 30 200 8473 30 800	Вычислительные комплексы, вычислительные системы, предназначенные для предоставления услуг доступа к сетям передачи информации, имеющие аппаратные и/или программные средства для обеспечения проведения специальных оперативно-розыскных мероприятий и состоящие из вычислительных машин и их блоков (серверы, маршрутизаторы, коммутаторы, устройства доступа к информационным потокам, мультиплексоры, концентраторы, накопители информации и другое)
8517 61 000 8 8517 62 000 8517 62 000 2 8517 62 000 3 8517 62 000 9 8517 69 900 0	Коммутаторы сетей телефонной стационарной и подвижной связи, имеющие аппаратные и/или программные средства для обеспечения проведения специальных оперативно-розыскных мероприятий
8522 90 410 0 8522 90 490 0 8522 90 800 0 8517 70 900 1 8517 70 900 9	Комплексы оборудования сетей передачи информации, имеющие аппаратные и/или программные средства для обеспечения проведения специальных оперативно-розыскных мероприятий

* Обязательной сертификации подлежат технические средства, применяемые государственными органами и организациями, в режимных помещениях которых проводятся работы, связанные с использованием государственных секретов

6. Товары бытовой химии	
3506	Готовые клеи и прочие адгезивы
3402 20 3402 90 3405 40 000 0	Средства моющие, чистящие (средства стиральные синтетические, средства моющие, средства для отбеливания, подсинивания, подкрахмаливания)
3808 91	Средства защиты: Инсектициды, биопестициды
7. Товары народного потребления, контактирующие с кожей человека, пищей и водой	
4818 10 4818 20	Бумага туалетная, гигиенические салфетки и полотенца, носовые платки и косметические салфетки
4014	Изделия гигиенические или фармацевтические из вулканизированной резины (контрацептивы), кроме твердой резины, с фитингами из твердой резины или без них, и изделий для детей
4015 11 000 0	Перчатки хирургические
9619 00	Женские гигиенические прокладки и тампоны, гигиенические и аналогичные изделия, кроме изделий для детей
7323 93 100 0 7323 93 900 0	Изделия столовые, кухонные, хозяйственные из коррозионностойкой (нержавеющей) стали, кроме изделий для детей до 3 лет
3924 10 000 0 3924 90 0000 3924 90 000 9	Посуда столовая и кухонная, предметы домашнего обихода из пластмассы, кроме изделий для детей до 3 лет
8. Товары деревообработки	
4410 4411 93 4411 94	Плиты древесно-стружечные и древесно-волокнистые ламинированные
4412 31 4412 32 4412 39 000 0 4412 99 300 0 4412 94	Фанера клееная и аналогичные слоистые изделия из древесины
9. Строительные материалы и изделия	
3918 10	Покрытия для пола из полимерных материалов, самоклеющиеся или несамоклеющиеся, в рулонах или пластинах; покрытия полимерные для стен или потолков, состоящие из основы, пропитанной или покрытой поливинилхлоридом
5905 00 4814	Бумага обойная (обои) и другие настенные покрытия; бумага прозрачная для окон
5904	Линолеум, выкроенный или не выкроенный по форме: напольные покрытия на текстильной основе, выкроенные или не выкроенные по форме
3204 11 000 0 3204 13 000 0 3205 00 000 0 3206 19 000 0 3206 20 000 0 3208 3209 3210 00 3211 00 000 0 3214 10 100 3214 10 900 0	Грунтовки, пигменты, краски, эмали, водоэмульсионные краски, замазки, шпаклевки, цветные лаки; препараты на основе цветных лаков
2520 10 000 0 2522 10 000 0 2522 20 000 0 2523, кроме 2523 10 000 0	Цемент и прочие вяжущие материалы (гипс, известь и другие местные вяжущие), за исключением клинкера цементного
2524	Асбест
6810	Бетонные и железобетонные конструкции из легкого бетона. Сборные железобетонные и бетонные изделия и конструкции из тяжелого и легкого бетона, армированные и неармированные, изготовленные по типовым проектам (сериям, НД), а именно: фундаментные блоки, перемычки, балки длиной до 6 метров; плиты перекрытия, покрытия длиной до 7,2 метра; бордюры, сваи, трубы бетонные, стойки (опоры ЛЭП)
6904 10 000 0 6904 90 000 0	Кирпич строительный, керамический и силикатный, блоки для полов
3921 11 000 0 3921 12 000 0 3921 13 3921 14 000 0 6806	Изделия из звукоизоляционных, теплоизоляционных и звукопоглощающих материалов (из минеральной ваты, ваты стеклянной, стекловолокна, перлита, ячеистого бетона, пористых полимерных материалов)
6811 81 000 0 6811 82 000 0 6811 89 800 0 6807	Изделия из асбестоцемента и цемента с волокнами целлюлозы или аналогичных материалов, в том числе листы асбестоцементные Материалы кровельные гидроизоляционные (пергамент кровельный, рубероид, изол, толь и аналогичные изделия)
из 7016 90 700 0	Стеклопакеты
3925 20 000 0 3925 30 000 0	Детали строительные из пластмасс (двери, пороги, окна, рамы, ставни)
2520	Гипс, ангидрит, гипсовые вяжущие
2517	Щебень
10. Лекарственные средства, используемые в ветеринарии	
3003	Лекарственные средства (кроме указанных в позициях 3002, 3005, 3006), нерасфасованные (не представленные в виде дозированных лекарственных форм или не упакованные для розничной торговли)
3004	Лекарственные средства (кроме указанных в позициях 3002, 3005, 3006), расфасованные (представленные в виде дозированных лекарственных форм или упакованные для розничной торговли)
3006 30 000 0	Препараты контрастные для рентгенографических обследований; реагенты диагностические, предназначенные для введения больным
3006 60	Средства химические контрацептивные на основе гормонов, прочих соединений товарной позиции 2937 или спермицидов
1211	Растения, в том числе трансгенные, их отдельные части, включая семена, корни и корневища и плоды, используемые в парфюмерных, фармацевтических, инсектицидных, фунгицидных и аналогичных целях, свежие или сушеные, целые или измельченные, дробленые или молотые
11. Изделия ветеринарного назначения	
3005	Вата, марля, бинты и аналогичные изделия, перевязочный материал, лейкопластыри, припарки, пропитанные или покрытые фармацевтическими веществами, предназначенные для использования в терапевтических целях, а также хирургии, стоматологии и ветеринарии
9018 31	Шприцы с иглами или без игл, упакованные
9018 90 500	Оборудование для переливания крови (одноразовые системы переливания крови)
3006 10	Кетгут хирургический стерильный и аналогичные стерильные материалы для наложения швов и стерильные адгезивные ткани для хирургического закрытия ран, стерильные абсорбирующие хирургические или стоматологические кровеостанавливающие вещества
12. Продукты сельскохозяйственного производства и пищевой промышленности*	
1603 00	Экстракты из рыбы
1604	Готовые или консервированные продукты из рыбы, икра осетровых и лососевых (натуральная и искусственная), заменители икры
2402	Сигареты, сигареллы, сигары, папиросы из табака или его заменителей
2403	Курительный табак
* Продовольственное сырье, не предназначенное для реализации конечному потребителю и подвергаемое дальнейшей переработке, не подлежит обязательной сертификации при наличии договора поставки с производителем	
13. Топливное сырье	
2710 19 250 0 2710 19 290 0	Керосин: прочий
2710 20 900 0	Прочие нефтепродукты Отработанные нефтепродукты
2710 19 710 0	Масла прочие: для специфических процессов переработки
2710 19 310 0	Газойли: для специфических процессов переработки
2710 19 350 0	Газойли: для химических превращений в процессах, кроме указанных в подсубпозиции 2710 193100
2711 11 000 0	Газ сжиженный углеводородный
2711 21 000 0	Газ природный
14. Продукция для потенциально опасных производств	
7312 10 490 0 7312 10 610 0 7312 10 650 0 7312 10 690 0 7312 10 810 7312 10 830 7312 10 850 7312 10 890 7312 10 980 0 7312 90 900 0	Канаты стальные (общего назначения) закрытые подъемные, закрытые несущие, талевые для эксплуатационного и глубокого разведочного бурения, арматурные
7304 23 000 1	Трубы для нефте- и газопроводов:
7304 22 000 9 7304 23 000 9 7304 29 100 1 7304 29 100 3 7304 29 100 4 7304 29 100 9 7304 29 900 1	Трубы стальные бесшовные обсадные, насосно-компрессорные и бурильные
7304 39 580 0 7304 39 920 0 7304 39 930 0 7304 39 980 0	Трубы бесшовные необработанные
7304 41 000	Трубы стальные бесшовные холоднотянутые
7304 49 100 0 7304 49 950 0 7304 49 990 0	Трубы необработанные
7304 51 180 1 7304 51 180 9 7304 51 810 0 7304 51 890 0	Трубы стальные бесшовные из легированной стали
7304 59 100 0 7304 59 320 0 7304 59 380 0 7304 59 920 0 7304 59 930 0 7304 59 990 0	Трубы необработанные из легированной стали
7306 90 000 0	Трубы с фитингом
7305 11 000 1 7305 11 000 2 7305 11 000 3 7305 11 000 8 7305 12 000 1	Трубы стальные сварные для газо- и нефтепроводов из черных металлов
7305 12 000 9 7305 19 000 0 7305 31 000 0 7305 39 000 0 7305 90 000 0 7306 11 100 0	Трубы сварные прямошовные
7306 19 900 0	Трубы сварные спирально-шовные
7306 21 000 0 7306 29 000 0	Трубы обсадные и насосно-компрессорные
7306 30 110 0 7306 30 190 0 7306 30 490 0 7306 30 770 7306 30 800 0	Трубы сварные из железа, цинка или легированной стали
7305 20 000 1 7305 20 000 9 7305 31 000 0	Трубы стальные сварные, используемые при бурении нефтяных и газовых скважин
7306 40 200 9 7306 40 800 7306 50 200 0 7306 50 800 0 7306 61 7306 69 7306 90 000	Трубы стальные сварные из легированной и коррозийно-стойкой (нержавеющей) стали
7304 19 100 7304 19 300 7304 19 900 7304 49 990 0	Трубы для нефте- и газопроводов: Трубы стальные бесшовные горячедеформированные, холоднодеформированные и теплодеформированные
7304 22 000 7304 23 000	Трубы стальные бурильные с высаженными концами или присоединенными муфтами
7307 23 100 0 7307 93 110 0 7307 23 900 0 7307 93 190 0	Детали трубопроводов стальные бесшовные, приваренные на Ру 10 МПа (10 кгс/см²)
8425 11 000 0	Тали подъемные и подъемники с электродвигателем
8425 31 000 0 8425 39 000	Лебедки специальные
7307 23 100 0 7307 93 110 0 7307 93 910 0	Отводы гнутые и вставки кривые на поворотах линейной части стальных магистральных трубопроводов
8419 50 000	Теплообменники
7309 00 100 0 7309 00 300 0 7309 00 510 0 7309 00 590 0 7310 10 000 0	Сосуды (сосуды, цистерны, баллоны и бочки), работающие под давлением воды, пара или газа, сжатых, сжиженных и растворенных газов под давлением свыше 0,07 МПа (0,7 кгс/см²)
15. Специальные технические средства охраны	
8531 10 950 1	Приемно-контрольные приборы (контрольные панели, концентраторы, шлейфовые приемно-контрольные приборы) для контроля состояния шлейфов охранной и тревожной сигнализации
8531 10 950 9	Звонки, сирены, индикаторные панели управления и извещатели охранные различного принципа действия, используемые в автомобилях: инфракрасные, радиоволновые, ультразвуковые, оптико-электронные, сейсмоударные, магнитно-контактные, емкостные, пьезоэлектрические, акустические, вибрационные, радиолокационные
8531 10 300 0	Звонки, сирены, индикаторные панели управления и извещатели охранные различного принципа действия, используемые в зданиях: инфракрасные, радиоволновые, ультразвуковые, оптико-электронные, сейсмоударные, магнитно-контактные, емкостные, пьезоэлектрические, акустические, вибрационные, радиолокационные
8531 10 950	Звонки, сирены, индикаторные панели управления и извещатели охранные различного принципа действия, используемые вне зданий: инфракрасные, радиоволновые, ультразвуковые, оптико-электронные, сейсмоударные, магнитно-контактные, емкостные, пьезоэлектрические, акустические, вибрационные, радиолокационные
8537 10 990 0	Средства передачи извещений (пульты централизованного наблюдения; автоматизированные, информационно-управляющие системы охраны с передачей сообщений по физическим, оптоволоконным и радиорелейным линиям связи, системы радиоохраны)
8538 10 000 0	Панели, пульты контроля состояния охраняемых объектов и квартир, но не укомплектованные соответствующей аппаратурой

Приложение 2
к постановлению Правительства Республики Казахстан
от 27 апреля 2015 года № 357

Утвержден
постановлением Правительства Республики Казахстан
от 20 апреля 2005 года № 367

Перечень продукции, соответствие которой допускается подтверждать декларацией о соответствии

Код ТН ВЭД ТС	Наименование продукции
1	2
1. Средства связи	
8525 50 000 0	Аппаратура радиосвязи передающая и приемная общего применения (аппаратура индивидуальной радиосвязи) Аппаратура передающая для радиовещания или телевидения. Радиостанции приемопередающие подвижных и фиксированных служб
8517 11 000 0 8517 69 900 0	Аппараты электрические телефонные, включая телефонные аппараты с беспроводной трубкой, таксофоны
8517 12 000 0	Аппаратура передающая систем транковой и сотовой радиосвязи и ее компоненты
2. Товары народного потребления, контактирующие с кожей человека	
4014 90 900 0	Изделия гигиенические или фармацевтические из вулканизированной резины: маски резиновые для плавания под водой и загубники, шапочки для купания
из 4014 90 900 0	Грелки резиновые, клеенка подкладочная резинотканевая
3. Оборудование для потенциально опасных производств	
7312 10 490 0 7312 10 610 0 7312 10 650 0 7312 10 690 0 7312 10 810 7312 10 830 7312 10 850 7312 10 890 7312 10 980 0 7312 90 900 0	Канаты стальные (общего назначения, закрытые подъемные, закрытые несущие, талевые для эксплуатационного и глубокого разведочного бурения, арматурные)
4. Строительные материалы	
3921 11 000 0 3921 12 000 0 3921 13 3921 14 000 0 6806	Изделия из звукоизоляционных, теплоизоляционных и звукопоглощающих материалов (из минеральной ваты, ваты стеклянной, стекловолокна, перлита, ячеистого бетона, пористых полимерных материалов)
из 7016 90	Стеклопакеты

Постановление Правительства Республики Казахстан

Астана, Үкімет Үйі — от 27 апреля 2015 года — № 362

О внесении изменений в постановление Правительства Республики Казахстан от 5 декабря 2014 года № 1276 «Об утверждении Плана совместных действий Правительства Республики Казахстан и Национального Банка Республики Казахстан по обеспечению финансирования субъектов предпринимательства в обрабатывающей промышленности»

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 5 декабря 2014 года № 1276 «Об утверждении Плана совместных действий Правительства Республики Казахстан и Национального Банка Республики Казахстан по обеспечению финансирования субъектов предпринимательства в обрабатывающей промышленности» (САПП Республики Казахстан, 2014 г., № 76-77, ст. 675) следующие изменения:

в Плане совместных действий Правительства Республики Казахстан и Национального Банка Республики Казахстан по обеспечению финансирования субъектов предпринимательства в обрабатывающей промышленности, утвержденном указанным постановлением:

в разделе «Общие положения»:

в подразделе «Механизмы достижения цели и реализации поставленных задач»:

часть четвертую изложить в следующей редакции:

«После получения средств АО «НУХ «Байтерек» предоставит:

1) АО «ФРП «Даму» кредит на сумму 50 миллиардов тенге сроком до 20 лет по ставке вознаграждения 0,15% годовых с условием погашения средств единой суммой в конце срока согласно условиям заключенного кредитного договора;

2) АО «БРК» кредит на сумму 50 миллиардов тенге сроком до 20 лет по ставке вознаграждения 0,15% годовых с условием погашения средств единой суммой в конце срока согласно условиям заключенного договора займа»;

в подразделе «Условия и механизмы обусловленного размещения средств в банках второго уровня»:

абзац первый части первой пункта 4 изложить в следующей редакции:

«4. АО «ФРП «Даму» заключает кредитные соглашения с БВУ в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан на следующих условиях:»;

абзац первый пункта 5 изложить в следующей редакции:

«5. АО «БРК» заключает договора банковского займа с БВУ в соответствии с гражданским законодательством Республики Казахстан на следующих условиях:».

2. Настоящее постановление вводится в действие со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Премьер-Министр Республики Казахстан К. МАСИМОВ

Постановление Правительства Республики Казахстан

Астана, Үкімет Үйі — от 27 апреля 2015 года — № 364

О внесении изменений и дополнения в постановление Правительства Республики Казахстан от 13 июня 2014 года № 651 «Об утверждении перечня месторождений (группы месторождений, части месторождения) твердых видов полезных ископаемых, за исключением общераспространенных, отнесенных к категории низкорентабельных»

Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства Республики Казахстан от 13 июня 2014 года № 651 «Об утверждении перечня месторождений (группы месторождений, части месторождения) твердых видов полезных ископаемых, за исключением общераспространенных, отнесенных к категории низкорентабельных» (САПП Республики Казахстан, 2014 г., № 40-41, ст. 392) следующие изменения и дополнение:

в перечне месторождений (группы месторождений, части месторождения) твердых видов полезных ископаемых, за исключением общераспространенных, отнесенных к категории низкорентабельных, утвержденном указанным постановлением:

строки, порядковые номера 1 и 2, изложить в следующей редакции:

«

1.	Жезказганско-Жиландинское	№ 114 от 21 мая 1997 года	медь	1,3 %	ТОО «Корпорация Казахмыс»	с 1 января 2015 года до 1 января 2016
			серебро	1,6%		
			свинец	4,0%		
2.	Коунрад	№ 243 от 18 сентября 1998 года	медь	1,5 %	ТОО «Корпорация Казахмыс»	с 1 января 2015 года до 1 января 2016
			серебро	1,6%		
			золото	2,0%		

»;

дополнить строкой, порядковый номер 6, следующего содержания:

«

6	Жомарт	№ 663 от 25 апреля 2001 года	медь	1,0%	ТОО «Корпорация Казахмыс»	с 1 января 2015 года до 1 января 2016
			серебро	1,0%		

11) летная тренировка – процесс обучения летного состава в целях приобретения (восстановления) и поддержания навыков летной работы;

12) летная работа – работа, проводимая летным составом по выполнению задания на полет;

13) организация летной работы – система мероприятий по планированию летной работы и управлению летными подразделениями и экипажами воздушных судов гражданской авиации для обеспечения безопасности, регулярности и экономической эффективности полетов;

14) планирование летной работы – выработка порядка, последовательности и эффективных методов выполнения перспективных, текущих и оперативных планов работы летного состава организаций гражданской авиации в установленные сроки;

15) безопасность полета – комплекс мер, обеспечивающих безопасное проведение полетов, при котором риск причинения вреда жизни или здоровью людей или нанесения ущерба имуществу снижен до приемлемого уровня и поддерживается на этом либо более низком уровне посредством непрерывного процесса выявления источников опасности и контроля факторов риска;

16) летный состав – члены летного экипажа, имеющие специальную подготовку и свидетельство на право летной эксплуатации воздушного судна данного типа и (или) его оборудования;

17) летно-инструкторский состав – лица авиационного персонала гражданской авиации, занимающие должность инструктора, имеющие допуск к инструкторской работе по специальности, типу воздушного судна и действующее свидетельство авиационного персонала гражданской авиации;

18) летная проверка – процесс определения уровня знаний и навыков экипажа (членов экипажа);

19) член летного экипажа – лицо, относящееся к авиационному персоналу, имеющее действующее свидетельство авиационного персонала, на которого возложены обязанности, связанные с управлением воздушным судном в течение полетного времени;

20) член экипажа – лицо, относящееся к авиационному персоналу, назначенное для выполнения определенных обязанностей на борту воздушного судна в течение полетного времени;

21) разбор полетов в экипаже – анализ командиром воздушного судна (проверяющим) качества выполнения задания на полет каждым членом экипажа в целях совершенствования профессиональной подготовки членов экипажа, устранения и предупреждения отклонений в работе экипажа после доклада каждого члена экипажа.

2. Порядок организации летной работы в гражданской авиации Республики Казахстан

Параграф 1. Планирование летной работы

5. Целью планирования летной работы является обеспечение безопасности и регулярности полетов.

6. Планирование летной работы осуществляется в целях:

1) формирования и совершенствования процесса организации летной работы;

2) проведения профилактической работы по предупреждению авиационных происшествий и инцидентов, происходящих по вине летного состава;

3) подготовки необходимого количества летного состава с требуемым уровнем профессиональной подготовки;

4) развития учебно-методической базы и повышения эффективности ее использования в системе профессиональной подготовки летного состава.

7. Планирование летной работы осуществляется в соответствии с приказами, указаниями и рекомендациями, а также согласно перспективным, текущим, оперативным (месячным, суточным) планами работы авиакомпании (эксплуатанта) с учетом данных анализа организации летной работы и состояния безопасности полетов за истекший период.

При планировании летной работы в авиакомпании (эксплуатантом) детально разрабатываются:

1) годовой план основных мероприятий по организации летной работы и обеспечению безопасности полетов;

2) годовой план-график проверок подразделений (экипажей).

8. Планы разрабатываются руководителем по организации летной работы (руководителем отдела тренинга) с привлечением необходимых специалистов и утверждаются руководителем авиакомпании (эксплуатантом).

9. Годовой план основных мероприятий по организации летной работы и обеспечению безопасности полетов предусматривает:

1) формирование и совершенствование процесса организации летной работы;

2) построение целевой профилактической работы по предупреждению авиационных происшествий и их предпосылок, происходящих по вине летного состава;

3) развитие учебно-методической работы и повышение эффективности ее использования в системе профессиональной подготовки летного состава.

10. Годовой план-график проверок подразделений (экипажей), работающих в отрыве от базового аэродрома, составляется на период выполнения работ.

11. В летной службе авиакомпании (эксплуатанта) разрабатываются:

1) годовой план основных мероприятий по организации летной работы и обеспечению безопасности полетов;

2) годовой план-график подготовки, тренировок и проверок летного, летно-инструкторского состава летной службы и проверок подразделений (экипажей);

3) ежемесячный план работы летной службы.

Планы разрабатываются руководителем летной службы с привлечением необходимых специалистов и утверждаются руководителем авиакомпании (эксплуатанта).

12. Годовой план основных мероприятий летной службы предусматривает:

1) совершенствование процессов организации летной работы;

2) развитие летно-методической базы и ее использование в процессе профессиональной подготовки летного состава;

3) разработку направлений целевой профилактической работы по предупреждению авиационных происшествий и инцидентов;

4) организацию подготовки необходимого количества экипажей с требуемым уровнем профессиональной подготовки.

13. Годовой план-график подготовки, тренировок и проверок содержит сведения по:

1) руководителю летного подразделения;

2) заместителю руководителя летной службы;

3) старшим авиационным специалистам летной службы;

4) местоположению проверяемых подразделений (экипажей) с датами (периодом) проверки.

При наличии в авиакомпании (у эксплуатанта) одной летной службы без других летных подразделений дополнительно учитываются сведения на остальной летный и летно-инструкторский состав.

14. План работы летной службы составляется на каждый месяц и предусматривает проведение организационных и летно-методических мероприятий по обеспечению безопасности полетов и качества организации летной работы.

15. Контроль выполнения планов осуществляет руководитель летной службы.

16. В летном подразделении разрабатываются:

1) годовой план-график подготовки, тренировки и проверок;

2) план-график работы подразделения;

3) ежемесячный план-график работы и отдыха летного состава.

Планы разрабатываются руководителем летного подразделения с привлечением необходимых специалистов и утверждаются руководителем летной службы авиакомпании (эксплуатанта).

17. Годовой план-график подготовки, тренировок и проверок содержит сведения на следующий летно-инструкторский и летный состав подразделения:

1) руководителя летного подразделения;

2) пилотов-инструкторов;

3) командиров и членов экипажей.

18. План-график работы подразделения на месяц предусматривает проведение организационных, летно-методических мероприятий и мероприятий по обеспечению безопасности полетов.

19. Контроль за выполнения планов осуществляет руководитель летного подразделения.

20. Оперативное планирование полетов осуществляется отделом планирования летной службы (службой обеспечения полетов), на основании расписаний движения воздушных судов, заявок на выполнение авиационных работ и на выполнение специальных рейсов, тренировочных и других полетов и необходимые данные для составления сводного оперативного плана представляются в центральную диспетчерскую службу авиакомпании (эксплуатанта).

21. Оперативное планирование полетов на авиационных работах осуществляется согласно заявке организации – заказчика авиационных работ, в зависимости от готовности воздушных судов, экипажей, инженерно-технического персонала и других служб, обеспечивающих полеты на авиационных работах.

22. Оперативный план полетов согласовывается с руководителями служб, обеспечивающих полеты, и утверждается руководителем авиакомпании (эксплуатанта).

23. Контроль выполнения оперативного плана и организации взаимодействия служб осуществляет руководитель службы обеспечения полетов авиакомпании (эксплуатанта).

Параграф 2. Профессиональная подготовка летного состава

24. Профессиональная подготовка летного состава проводится согласно Правилам профессиональной подготовки авиационного персонала, непосредственно участвующего в обеспечении безопасности полетов, утвержденным приказом министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан от 24 февраля 2015 года № 159 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10562), в целях получения, поддержания уровня профессиональных знаний и навыков, необходимых для выполнения своевременных и правильных действий членов экипажа, обеспечивающих безопасность полетов в ожидаемых условиях и особых ситуациях.

25. Программы и периодичность осуществления профессиональной подготовки летного состава определяются Типовыми программами профессиональной подготовки авиационного персонала, участвующего в обеспечении безопасности полетов, утвержденными приказом министра транспорта и коммуникаций Республики Казахстан от 28 сентября 2013 года № 764 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8785).

26. Профессиональная подготовка летного состава включает:

1) первоначальную подготовку;

2) переподготовку на другой тип воздушного судна (далее – ВС);

3) поддержание квалификации летного состава.

27. Первоначальная подготовка проводится в целях получения и закрепления профессиональных знаний и навыков, удовлетворяющих требованиям, предъявляемым при выдаче свидетельств (сертификатов) авиационным специалистам.

28. Переподготовка на другой тип ВС проводится в целях получения и закрепления профессиональных знаний и практических навыков, необходимых для выполнения функциональных обязанностей в качестве члена экипажа на новом типе ВС.

29. Переподготовка на другой тип ВС проводится в сертифицированных авиационных учебных центрах, в том числе и иностранного государства, признанных уполномоченным органом.

30. Поддержание квалификации летного состава состоит из тренажерной и летной подготовки. Тренажерная подготовка осуществляется на следующих типах тренажеров:

1) специализированные тренажеры членов экипажа;

2) тренажеры кабинных процедур;

3) комплексные пилотажные тренажеры;

4) тренажеры аварийного покидания.

31. Специализированный тренажер члена экипажа применяется для закрепления полученных знаний, отработки навыков и умений эксплуатации систем ВС, а также взаимодействия в различных эксплуатационных условиях на рабочем месте члена экипажа.

32. Специализированный тренажер пилота применяется для закрепления знаний и отработки практических навыков, необходимых при взлете, полете по маршруту и заходе на посадку с использованием различных радиотехнических систем.

33. Специализированный тренажер штурмана применяется для закрепления знаний и отработки практических навыков выполнения процедур по правилам самолетовождения и навигации.

34. Специализированный тренажер бортинженера применяется для закрепления знаний и отработки практических навыков летной эксплуатации систем ВС в различных условиях эксплуатации.

35. Тренажер кабинных процедур применяется в целях:

1) отработки элементов взаимодействия при предстартовой подготовке членов экипажа, подготовке и проверке систем ВС перед запуском двигателей;

2) отработки элементов взаимодействия в экипаже при выполнении и контроле операций согласно контрольным листам и картам контрольной проверки;

3) отработки навыков и элементов взаимодействия в экипаже при запуске двигателей, после запуска, выполнении работ перед выруливанием, на предварительном и исполнительном старте, после посадки, перед выключением двигателей и после их выключения.

36. Комплексный пилотажный тренажер предназначен для подготовки экипажей в полном объеме их функциональных обязанностей по летной эксплуатации ВС конкретного типа.

37. Тренажер аварийного покидания предназначен для закрепления знаний и отработки навыков по эксплуатации аварийно – спасательного снаряжения, а также для взаимодействия обучаемого с другими членами экипажа при вынужденной посадке и аварийном покидании ВС.

38. Летная подготовка выполняется в целях поддержания и совершенствования навыков управления ВС в различных условиях полета и включает:

1) выполнение командиром воздушного судна (далее – КВС) в сложных метеорологических условиях на ВС или комплексном тренажере не менее трех заходов в течение шести месяцев самостоятельно или с инструктором на борту;

2) выполнение КВС не менее трех заходов соответствующих присвоенному минимуму в реальных метеорологических условиях или с применением системы имитации видимости, на ВС или комплексном тренажере в течение двенадцати месяцев от даты присвоения минимума, либо от даты контрольно-проверочного полета на восстановление (подтверждение) минимума, из общего числа заходов на посадку один заход выполняется в автоматическом режиме (на воздушных судах, оборудованных автоматическими системами);

3) выполнение КВС двух полетов по маршруту в течение двенадцати месяцев в объеме не менее трех часов в реальных метеорологических условиях, соответствующих минимуму КВС по видимости (на воздушных судах, выполняющих полеты по правилам визуальных полетов на предельно-малых и малых высотах).

39. КВС, имеющему минимум для взлета по видимости 200 метров и менее, для подтверждения минимума необходимо выполнить в течение двенадцати месяцев не менее одного взлета при видимости 400 метров и менее или с применением системы имитации видимости в реальных условиях или на комплексном тренажере.

40. Лицам летно-инструкторского и летного состава воздушных судов, допущенным к полетам на нескольких типах воздушных судов, необходимо:

1) выполнить установленные три захода в сложных метеорологических условиях или на комплексном тренажере или воздушном судне каждого типа ВС;

2) подтверждать присвоенный минимум командира воздушного судна на каждом типе ВС.

41. При отсутствии трех заходов в сложных метеорологических условиях, с применением системы имитации видимости или на комплексном тренажере, выполняется тренировка в аэродромных условиях с инструктором в составе экипажа. При этом лицо летно-инструкторского состава выполняет полет в качестве КВС.

42. КВС, не подтвердивший присвоенный ему минимум, допускается к полетам по минимуму первоначального допуска.

43. Летный состав, выполняющий полеты на воздушных судах оборудованных системами автоматического захода на посадку и посадки, поддерживает навыки техники пилотирования в сложных метеорологических условиях и подтверждает присвоенный минимум на комплексных пилотажных тренажерах при прохождении регулярной тренажерной подготовки.

Параграф 3. Допуск летного состава к полетам

44. Лица летно-инструкторского состава допускаются к выполнению полетов на воздушных судах:

1) пилоты – не более двух типов воздушных судов (не более трех типов на воздушных судах с сертифицированной взлетной массой 5 700 килограммов и менее);

2) штурманы – не более четырех типов воздушных судов;

3) бортинженеры, бортмеханики – не более трех типов воздушных судов;

4) авиационный персонал нелетных специальностей – не более двух типов воздушных судов.

45. Члены экипажей воздушных судов допускаются к выполнению полетов на воздушных судах:

1) пилоты – на двух типах воздушных судов;

2) штурманы, бортинженеры (бортмеханики), бортрадисты, бортоператоры – на двух типах воздушных судов.

46. Допуск пилотов и бортинженеров (бортмехаников) к полетам на двух типах воздушных судов производится при налете на каждом типе не менее 200 часов.

47. Для пилотов не допускается совмещение полетов на ВС с дисплейным приборным оборудованием и на ВС со стрелочным приборным оборудованием.

48. Допуск после перерыва в летной работе от 30 до 90 дней осуществляется при условии:

1) проведения предварительной подготовки;

2) изучения изменений конструкции и эксплуатации данного типа ВС;

3) тренировки на тренажере или в рейсовых условиях в объеме не менее трех часов или двух заходов по схеме снижения и захода на посадку – для летного и летно-инструкторского состава (летной специальности).

49. Допуск после перерыва в летной работе от 90 до 180 дней осуществляется при условии:

1) проведения предварительной подготовки;

2) изучения изменений конструкции и эксплуатации данного типа ВС;

3) тренировки на тренажере в объеме не менее трех часов и в рейсовых условиях в объеме двух заходов по схеме снижения и захода на посадку – для летного и летно-инструкторского состава.

50. Допуск после перерыва в летной работе от 180 дней до одного года осуществляется при условии:

1) проведения самостоятельной подготовки;

2) проведения предварительной подготовки;

3) изучения изменений конструкции и эксплуатации данного типа ВС;

4) проведения сезонной подготовки;

5) проведения тренировки на тренажере в объеме плановой тренировки;

6) проведения летной тренировки в производственных условиях в объеме двух заходов по схеме снижения и захода на посадку для летного и летно-инструкторского состава.

51. При перерыве в полетах более одного года проводится:

1) теоретическая и практическая подготовка согласно подпунктам 1), 2), 3) и 4) пункта 54 настоящих Правил;

2) тренировка на тренажере в объеме годовой подготовки;

3) для КВС – летная тренировка с закрепленным инструктором в объеме не менее 50% программы ввода в строй согласно Руководству по производству полетов по типу ВС (далее – РПП) авиакомпании (эксплуатанта), утверждаемой уполномоченным органом в сфере гражданской авиации, а для вторых пилотов – тренировка в аэродромных или производственных условиях в объеме не менее пяти полетов;

4) проверка техники пилотирования и практической работы в полете.

52. При перерыве в полетах по видам авиационных работ более шести месяцев допуск летного состава к полетам осуществляется согласно пункту 54 настоящих Правил.

53. При перерыве в полетах три года и более проводится:

1) учеба на курсах переподготовки на тип ВС, на который авиационный специалист имел допуск к полетам или другой тип ВС;

2) летная тренировка и проверка техники пилотирования в объеме, согласно РПП с сокращением программы тренажерной и летной подготовки до 50% для тех специалистов, которые ранее летали на данном типе ВС.

54. При перерыве в полетах более пяти лет специалист теряет право на допуск к полетам. Восстановление на летной работе осуществляется в объеме первоначальной подготовки летного состава на определенный тип ВС.

Параграф 4. Формирование экипажа воздушных судов

55. Количественный состав экипажа определяется согласно требованиям Руководства по летной эксплуатации ВС. Авиакомпаниями (эксплуатантами) применяются методы формирования как закрепленного, так и не закрепленного состава экипажа.

56. При формировании экипажа с введенным в строй КВС, необходимо подбирать членов экипажа, имеющих достаточный опыт работы на данном типе ВС и способных оказать практическую помощь в принятии грамотного и правильного решения для безопасного выполнения полетов.

57. Допускается формирование экипажей, в состав которых включаются два пилота, допущенные к выполнению полетов в качестве КВС.

С командирами воздушного судна, не имеющими допуска к полетам с правого пилотского сиденья, проводится дополнительная подготовка – тренировка на тренажере в объеме не менее трех часов для отработки навыков пилотирования и технологии взаимодействия в экипаже с правого пилотского сиденья.

58. Допуск к полетам при замене членов экипажа осуществляется:

1) при замене одного члена экипажа – после проведения с экипажем предварительной подготовки;

2) при замене двух и более членов экипажа, а также во вновь скомплектованном экипаже – после проведения с экипажем предварительной подготовки и контрольного полета на ВС или двух полетов на тренажере;

3) для экипажа, формируемого в незакрепленном составе, без дополнительной подготовки.

Параграф 5. Квалификационные проверки летного состава

59. Квалификационные проверки летного состава проводятся в следующих случаях:

1) перед первым полетом на ВС вновь освоенного типа;

2) перед первым самостоятельным полетом (по видам авиационных работ);

3) перед полетами в более сложных метеорологических условиях и времени суток (понижение минимума и допуск к ночным полетам);

4) перед полетами с использованием установленного на ВС нового оборудования и систем;

5) при подтверждении квалификации;

6) перед допуском к международным полетам.

60. Проверка специалистов для подтверждения допуска к выполнению международных полетов проводится не реже одного раза в год на международной воздушной линии (в районе авиационных работ на территории иностранного государства).

61. Проверка на подтверждение квалификации производится не реже одного раза в год, в первый год работы на ВС данного типа не реже одного раза в полгода. Разрешается совмещать проверку на подтверждение квалификации с проверкой для подтверждения допуска к выполнению международных полетов.

62. Проверка бортинженеров и бортмехаников производится инструкторским составом только данной специальности.

63. При полетах на ВС нескольких типов проверки на допуск к полетам производятся отдельно по каждому типу ВС.

Параграф 6. Тренировка летного состава

64. Цель тренировки летного состава – приобретение (восстановление) и поддержание навыков летной работы.

65. Тренировка летного состава осуществляется в виде:

1) тренажерной тренировки в целях отработки действий экипажа при попадании в сложные метеорологические условия, в особых случаях в полете, с использованием различных систем и режимов захода на посадку;

2) летной тренировки в целях получения (восстановления) и подтверждения летным составом определенного вида допуска (после перерыва в летной работе включительно);

3) аварийно-спасательной тренировки при сезонной подготовке в целях отработки действий экипажа в аварийной обстановке.

66. При организации и проведении тренировочных полетов летного состава проверяющим (тренирующим) назначается лицо летно-инструкторского состава .

67. Оформление документации:

1) после окончания курсов поддержания квалификации выдается свидетельство (сертификат);

2) тренировка на тренажере оформляется в задании на тренировку;

3) летная подготовка оформляется в соответствии с РПП;

4) результаты проверок и присвоенные допуска летного состава отражаются в летной книжке;

5) присвоенные допуска летного состава также записываются в свидетельство (сертификат) специалиста.

Параграф 7. Разборы полетов

68. Разборы полетов является одной из основных форм повышения уровня безопасности полетов, профессиональной подготовки летного состава, эффективности и качества летной работы организации, подразделения, экипажа гражданской авиации.

69. Разборы полетов проводятся в целях:

1) оценки состояния безопасности и регулярности полетов;

2) оценки работы каждого экипажа и летного подразделения в целом;

3) оценки состояния взаимодействия со службами, обеспечивающими полеты;

4) совершенствования профессиональной подготовки летного и летно-инструкторского состава;

5) разработки мероприятий по профилактике авиационных происшествий и их предпосылок;

6) совершенствования организаторской, воспитательной и летно-методической работы летно-инструкторского состава.

70. Разборы полетов подразделяются:

1) послеполетный разбор в экипаже проводится после выполнения каждого полета, на авиационных работах по окончании летного дня;

2) разбор с руководящим составом эксплуатанта проводится еженедельно;

3) разбор полетов в структурных подразделениях эксплуатанта проводится не реже одного раза в месяц;

4) внеплановый разбор полетов в целях оперативного изучения обстоятельств и причин авиационного события (происшествия) и выработай конкретных мероприятий, предупреждающих его повторение;

5) методический разбор полетов в целях повышения методической подготовки летно-инструкторского состава подразделения.

Внеплановые и методические (показательные) разборы проводятся по решению руководителя подразделения или по указанию вышестоящего руководителя или уполномоченного органа в сфере гражданской авиации.

71. На разбор полетов привлекается весь летно-инструкторский и летный состав подразделения, а при необходимости – авиационные специалисты других подразделений и служб. В подразделениях, выполняющих авиационные работы, кроме того, при необходимости привлекаются специалисты организации-заказчика выполнения авиационных работ, а также лица, связанные с обеспечением этих работ.

72. Организует подготовку и проводит разбор полетов руководитель подразделения. Методический разбор проводится только вышестоящим руководителем.

73. Каждому разбору полетов предшествует тщательная и всесторонняя подготовка всего летно-инструкторского и руководящего состава.

74. Разборы полетов, кроме внепланового и разбора с руководящим составом предприятия, проводятся по единой схеме, которая предусматривает общую (информационную), методическую и установочную части разбора.

Общая часть разбора является основной, на которой заслушиваются доклады летно-инструкторского состава с анализом летной работы и состояния безопасности полетов за период, предшествовавший разбору.

Методическая часть включает детальный анализ наиболее характерных ошибок и нарушений, допущенных экипажами, намечаются меры по устранению и предупреждению этих нарушений. Также заслушиваются доклады на специальные темы и изучаются приказы и указания по летной работе и информация по безопасности полетов.

Установочной частью подводится итог разбора, оценивается работа подчиненных подразделений (экипажей) и ставится задача по обеспечению безопасности и регулярности полетов и выполнению производственного плана с учетом особенностей предстоящего периода.

75. Содержание разбора полетов доводится до всего летно-инструкторского и летного состава, отсутствовавшего на разборе. Материалы разборов хранятся в летно-методическом классе и ответственным за их хранение является руководитель летной службы (подразделения).

Параграф 8. Анализ и контроль организации летной работы и безопасности полетов

76. Целью анализа организации летной работы является выявление причин, вызвавших или могущих вызвать отклонения в летной работе и привести к снижению уровня безопасности полетов.

77. Анализу подлежит:

1) планирование летной работы;

2) профессиональная подготовка летного состава;

3) формирование экипажей воздушных судов;

4) допуск летного состава к полетам;

5) предварительная и предполетная подготовка экипажей;

6) проверки работы летного состава;

7) полеты с проверяющим в составе экипажа;

8) разборы полетов или система доведения информации до летного состава;

9) летно-методическая работа;

10) летно-штабная документация.

78. Анализ организации летной работы и состояния безопасности полетов составляется эксплуатантами – ежеквартально и за год и представляются в Комитет гражданской авиации.

79. Контроль организации летной работы проводится в целях выработки мероприятий по ее дальнейшему совершенствованию. Контролю подлежат:

1) планы летной работы;

2) летно-штабная документация;

3) полетная и метеорологическая документация;

4) материалы проверок летного состава;

5) результаты полетов летно-инструкторского состава;

6) информация службы движения, инженерно-авиационной службы и других служб, обеспечивающих полеты;

7) результаты инспекторских и выборочных осмотров воздушных судов и анализов эксплуатации авиационной техники;

8) материалы анализа полетной информации, бортовых и наземных средств регистрации параметров полета и речевого обмена;

9) материалы проверок инспекторов по безопасности полетов.

Параграф 9. Летно-методическая работа

80. Летно-методическая работа представляет собой комплекс мероприятий, направленных на создание эффективной системы профессиональной подготовки летного состава в целях достижения высокого уровня безопасности, регулярности и эффективности полетов.

81. Основными задачами летно-методической работы являются:

1) разработка и внедрение рациональных методов выполнения полетов, эффективных методов, средств и способов летного обучения членов экипажа воздушного судна на основе требований инженерной психологии и авиационной эргономики;

2) создание более совершенных форм и методов организации и проведения летной работы в гражданской авиации на основе достижений науки, техники и практического опыта работы предприятий;

3) совершенствование теоретических знаний, практических навыков и летно-методического мастерства летно-инструкторского состава по обучению и воспитанию членов летных экипажей;

4) совершенствование системы изучения и практического освоения эксплуатации новых типов воздушного судна с учетом достижений и развития авиационной техники и практического опыта ее эксплуатации;

5) создание, оснащение и эффективное использование учебно-методической базы организаций гражданской авиации;

6) изыскание и эффективное применение средств и методов оценки уровня профессиональной подготовленности летного состава;

82. Летно-методическая работа обеспечивается:

1) персональной ответственностью летно-инструкторского состава за уровень профессиональной подготовленности и состояние дисциплины закрепленного за ним летного состава;

2) постоянным поддержанием квалификации и совершенствованием методической подготовки летно-инструкторского и преподавательского состава путем самостоятельных занятий и прохождения курсов поддержания квалификации;

3) постоянным контролем уровня профессиональной подготовки летного состава, выполнением требований настоящих Правил и других документов, регламентирующих организацию, обеспечение и проведение летно-методической работы;

4) четкой координацией взаимодействия между учебно-методическими организациями и авиационными предприятиями уполномоченным органом в сфере гражданской авиации.

83. Летно-методическая работа планируется, организуется и осуществляется авиакомпаниями (эксплуатантами).

84. Планирование летно-методической работы в авиакомпаниях (у эксплуатантов) осуществляется в целях координации их деятельности, по разработке нормативных документов, технических средств обучения и учебных наглядных пособий.

Приказ министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан

г. Астана от 11 декабря 2014 года № 310

О внесении изменений и дополнения в приказ министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 4 мая 2012 года № 168-ө-м «Об утверждении Правил исчисления ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни или здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства»

В соответствии с пунктом 7 Правил осуществления ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни и здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 25 мая 2011 года № 571, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 4 мая 2012 года № 168-ө-м «Об утверждении Правил исчисления ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни или здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 7706, опубликованный в Собрании актов центральных исполнительных и иных центральных государственных органов Республики Казахстан № 11, 2012 года) следующие изменения и дополнение:

в Правилах исчисления ежемесячных выплат гражданам Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни или здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства, утвержденных указанным приказом:

пункты 4, 5 изложить в следующей редакции:

«4. Расчет накопленного уровня роста минимальной заработной платы ($МЗП_{нак}$) производится путем умножения коэффициентов роста минимальной заработной платы за определенные годы по следующей формуле:

$$МЗП_{нак} = \frac{МЗП_{n}}{МЗП_{n-1}} * \frac{МЗП_{n+1}}{МЗП_{(n+1)-1}} * \frac{МЗП_{n+2}}{МЗП_{(n+2)-1}} * \ldots * \frac{МЗП_{n+x}}{МЗП_{(n+x)-1}}$$

где $МЗП_{n}$ – размер минимальной заработной платы, установленный Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на 1 января финансового года, следующего за годом признания юридического лица банкротом;

n – год, следующий за годом признания юридического лица банкротом;

(n + x) – год обращения за назначением ежемесячной выплаты (перерасчета).

При этом $МЗП_{нак}$ округляется до трех знаков после запятой. Если четвертый знак равен 5 или больше, то к третьему знаку прибавляется единица.

5. Ежемесячная выплата (ЕВ) гражданину Республики Казахстан после завершения периода капитализации платежей по возмещению вреда, причиненного жизни или здоровью работников юридическими лицами, ликвидированными вследствие банкротства, определяется путем умножения размера ежемесячного платежа (РЕП) на $МЗП_{нак}$:

ЕВ = РЕП * $МЗП_{нак}$»;

пункт 7 исключить;

дополнить пунктом 9 следующего содержания:

«9. Гражданам, являющимся получателями ЕВ по состоянию на 1 января 2015 года, которым размер ЕВ определен с учетом накопленного уровня индекса потребительских цен, перерасчет назначенных сумм ЕВ производится с 1 января 2015 года исходя из расчета накопленного уровня роста минимальной заработной платы.

При этом повышенный размер ЕВ не может быть ниже размера получаемых текущих ЕВ. В случае, если размер ЕВ, определенный из расчета накопленного уровня роста минимальной заработной платы, ниже текущих ЕВ, то сохраняется текущий размер ЕВ.».

2. Департаменту социального обеспечения и социального страхования Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение на официальном интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Жакупову С.К.

4. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2015 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр Т. ДУЙСЕНОВА

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 30 декабря 2014 года за № 10044.

Приказ министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан

г. Астана от 17 октября 2014 года № 147

О некоторых вопросах Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан

В соответствии с Указом Президента Республики Казахстан от 6 августа 2014 года № 875 «О реформе системы государственного управления Республики Казахстан» и постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 сентября 2014 года № 1005 «О некоторых вопросах Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положения:

1) государственного учреждения «Комитет контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по городу Астане Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по городу Алматы Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Акмолинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Актюбинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Алматинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Атырауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Восточно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Жамбылской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Западно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Карагандинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 11 к настоящему приказу;

12) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Костанайской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 12 к настоящему приказу;

13) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Кызылординской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 13 к настоящему приказу;

14) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 14 к настоящему приказу;

15) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Павлодарской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 15 к настоящему приказу;

16) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Северо-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 16 к настоящему приказу;

17) государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Южно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» согласно приложению 17 к настоящему приказу.

2. Комитету контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Комитет) в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в средствах массовой информации и информационно-правовой системы «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня государственной регистрации и подлежит официальному опубликованию.

Министр здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Т. ДУЙСЕНОВА

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 25 октября 2014 года за № 9833.

Приложение 1
к приказу министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
от 17 октября 2014 года № 147

Положение государственного учреждения «Комитет контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Комитет контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (далее – Комитет) является ведомством Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Министерство), осуществляющим регулятивные, реализационные и контрольные функции в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники в пределах компетенции.

2. Комитет осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Комитет является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

4. Комитет вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Комитет имеет право выступать стороной в гражданско-правовых отношениях от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством.

6. Комитет по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами председателя Комитета.

7. Структура и лимит штатной численности Комитета утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение Комитета: Республика Казахстан, 010000, г. Астана, Есильский р-н, ул. Орынбор, 8, административное здание «Дом министерств», 5–6-й подъезды.

9. Полное наименование Комитета – республиканское государственное учреждение «Комитет контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Комитета.

11. Финансирование деятельности Комитета осуществляется из республиканского бюджета.

12. Комитету запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Комитета.

Если Комитету законодательными актами предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи и функции, права и обязанности Комитета

13. Основные задачи Комитета:

1) реализация государственной политики в области государственного контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медиц

ционное досье, отзыв решения о государственной регистрации лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, ведение Государственного реестра лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

10) определение соответствия субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокоспециализированной медицинской помощи;

11) определение степени удовлетворенности граждан уровнем и качеством оказываемой медицинской помощи;

12) организация проведения квапификационных экзаменов в области здравоохранения;

13) проведение государственной аттестации научных организаций и организаций образования в области здравоохранения;

14) осуществление приема уведомлений о начале или прекращении осуществления деятельности в области здравоохранения в порядке, предусмотренном Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях», а также ведение государственного электронного реестра разрешений и уведомлений;

15) проведение аккредитации субъектов здравоохранения;

16) проведение тестирования в рамках аккредитации физических лиц для проведения независимой экспертизы деятельности субъектов здравоохранения;

17) участие в формировании банка данных аккредитованных субъектов и независимых экспертов в области здравоохранения;

18) выдача разрешений на рекламу лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

19) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства;

20) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения, в том числе за соблюдением стандартов в области здравоохранения, правил лицензирования по занятию медицинской и фармацевтической деятельностью, а также уведомительного порядка в области здравоохранения;

21) контроль за внедрением новых методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

22) государственный контроль в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения;

23) контроль за рекламой медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

24) участие в определении списка лекарственных средств, изделий медицинского назначения, закупаемых у единого дистрибьютора по закупу и обеспечению лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения;

25) участие в признании стандартов международных и иностранных фармакопей, а также фармакопейных статей (монографий) и других нормативных документов по стандартизации на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику иностранных государств;

26) контроль за рациональным назначением лекарственных средств на всех уровнях оказания медицинской помощи;

27) контроль за эффективным использованием медицинской техники в организациях здравоохранения;

28) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, народной медицины (целительства);

29) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права и обязанности Департамента:

1) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, иных организаций и должностных лиц необходимую информацию и материалы;

2) вносить предложения по совершенствованию единой государственной политики в области охраны здоровья населения, разработке концепций, стратегий, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, по вопросам, входящим в компетенцию;

3) вносить предложения по разработке программ в области контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых (секторальных) программ по охране здоровья граждан, а также программ внутрибольничного менеджмента и оценке эффективности работы организаций здравоохранения;

4) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан;

5) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности;

6) в соответствии с законодательством принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к юридическим и физическим лицам;

7) принимает решения и подписывает правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

8) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте;

9) осуществляет прием граждан.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 4
к приказу министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
от 17 октября 2014 года № 147

Положение
государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Акмолинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Акмолинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим контрольные и реализационные функции в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники в пределах компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной в гражданско-правовых отношениях от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение Департамента: Республика Казахстан, 020000, Акмолинская обл., г. Кокшетау, ул. Ауельбекова, 98.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Акмолинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами Республики Казахстан предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи и функции, права и обязанности Департамента

13. Основные задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в области государственного контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

2) мониторинг обеспечения населения и организаций здравоохранения безопасными, эффективными и качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техники;

3) обеспечение качества и доступности государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности.

14. Функции Департамента:

1) оказание в пределах своей компетенции государственных услуг, в том числе электронных;

2) рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам здравоохранения;

3) приостановление деятельности или отдельных видов деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;

4) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;

5) реализация государственной политики в области контроля за оказанием медицинских услуг и контроля в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

6) осуществление выдачи заключений (разрешительных документов), согласование на ввоз на территорию Республики Казахстан лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники (в том числе незарегистрированных) в качестве гуманитарной помощи или помощи при чрезвычайных ситуациях;

7) согласование вывоза лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

8) определение соответствия субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокоспециализированной медицинской помощи;

9) определение степени удовлетворенности граждан уровнем и качеством оказываемой медицинской помощи;

10) организация проведения квапификационных экзаменов в области здравоохранения;

11) проведение государственной аттестации научных организаций и организаций образования в области здравоохранения;

12) осуществление приема уведомлений о начале или прекращении осуществления деятельности в области здравоохранения в порядке, предусмотренном Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях», а также ведение государственного электронного реестра разрешений и уведомлений;

13) проведение аккредитации субъектов здравоохранения;

14) проведение тестирования в рамках аккредитации физических лиц для проведения независимой экспертизы деятельности субъектов здравоохранения;

15) участие в формировании банка данных аккредитованных субъектов и независимых экспертов в области здравоохранения;

16) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства;

17) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения, в том числе за соблюдением стандартов в области здравоохранения, правил лицензирования по занятию медицинской и фармацевтической деятельностью, а также уведомительного порядка в области здравоохранения;

18) контроль за внедрением новых методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

19) государственный контроль в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения;

20) контроль за рекламой медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

21) участие в определении списка лекарственных средств, изделий медицинского назначения, закупаемых у единого дистрибьютора по закупу и обеспечению лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения;

22) участие в признании стандартов международных и иностранных фармакопей, а также фармакопейных статей (монографий) и других нормативных документов по стандартизации на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику иностранных государств;

23) контроль за рациональным назначением лекарственных средств на всех уровнях оказания медицинской помощи;

24) контроль за эффективным использованием медицинской техники в организациях здравоохранения;

25) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, народной медицины (целительства);

26) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права и обязанности Департамента:

1) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, иных организаций и должностных лиц необходимую информацию и материалы;

2) вносить предложения по совершенствованию единой государственной политики в области охраны здоровья населения, разработке концепций, стратегий, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, по вопросам, входящим в компетенцию;

3) вносить предложения по разработке программ в области контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых (секторальных) программ по охране здоровья граждан, а также программ внутрибольничного менеджмента и оценке эффективности работы организаций здравоохранения;

4) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан;

5) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождаются от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности;

6) в соответствии с законодательством принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к юридическим и физическим лицам;

7) принимает решения и подписывает правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

8) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте;

9) осуществляет прием граждан.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 5
к приказу министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
от 17 октября 2014 года № 147

Положение
государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Актюбинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Актюбинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим контрольные и реализационные функции в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники в пределах компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной в гражданско-правовых отношениях от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение Департамента: Республика Казахстан, 030000, Актюбинская обл., г. Актобе, ул. Тлеу-батыра, 9-б.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Актюбинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами Республики Казахстан предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи и функции, права и обязанности Департамента

13. Основные задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в области государственного контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

2) мониторинг обеспечения населения и организаций здравоохранения безопасными, эффективными и качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техники;

3) обеспечение качества и доступности государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности.

14. Функции Департамента:

1) оказание в пределах своей компетенции государственных услуг, в том числе электронных;

2) рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам здравоохранения;

3) приостановление деятельности или отдельных видов деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;

4) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;

5) реализация государственной политики в области контроля за оказанием медицинских услуг и контроля в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

6) осуществление выдачи заключений (разрешительных документов), согласование на ввоз на территорию Республики Казахстан лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники (в том числе незарегистрированных) в качестве гуманитарной помощи или помощи при чрезвычайных ситуациях;

7) согласование вывоза лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

8) определение соответствия субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокоспециализированной медицинской помощи;

9) определение степени удовлетворенности граждан уровнем и качеством оказываемой медицинской помощи;

10) организация проведения квапификационных экзаменов в области здравоохранения;

11) проведение государственной аттестации научных организаций и организаций образования в области здравоохранения;

12) осуществление приема уведомлений о начале или прекращении осуществления деятельности в области здравоохранения в порядке, предусмотренном Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях», а также ведение государственного электронного реестра разрешений и уведомлений;

13) проведение аккредитации субъектов здравоохранения;

14) проведение тестирования в рамках аккредитации физических лиц для проведения независимой экспертизы деятельности субъектов здравоохранения;

15) участие в формировании банка данных аккредитованных субъектов и независимых экспертов в области здравоохранения;

16) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства;

17) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения, в том числе за соблюдением стандартов в области здравоохранения, правил лицензирования по занятию медицинской и фармацевтической деятельностью, а также уведомительного порядка в области здравоохранения;

18) контроль за внедрением новых методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

19) государственный контроль в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения;

20) контроль за рекламой медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

21) участие в определении списка лекарственных средств, изделий медицинского назначения, закупаемых у единого дистрибьютора по закупу и обеспечению лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения;

22) участие в признании стандартов международных и иностранных фармакопей, а также фармакопейных статей (монографий) и других нормативных документов по стандартизации на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику иностранных государств;

23) контроль за рациональным назначением лекарственных средств на всех уровнях оказания медицинской помощи;

24) контроль за эффективным использованием медицинской техники в организациях здравоохранения;

25) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, народной медицины (целительства);

26) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права и обязанности Департамента:

1) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, иных организаций и должностных лиц необходимую информацию и материалы;

2) вносить предложения по совершенствованию единой государственной политики в области охраны здоровья населения, разработке концепций, стратегий, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, по вопросам, входящим в компетенцию;

3) вносить предложения по разработке программ в области контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых (секторальных) программ по охране здоровья граждан, а также программ внутрибольничного менеджмента и оценке эффективности работы организаций здравоохранения;

4) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан;

5) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности;

6) в соответствии с законодательством принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к юридическим и физическим лицам;

7) принимает решения и подписывает правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

8) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте;

9) осуществляет прием граждан.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Руководитель Департамента определяет полномочия своих заместителей в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 6
к приказу министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
от 17 октября 2014 года № 147

Положение
государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Алматинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Алматинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим контрольные и реализационные функции в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники в пределах компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной в гражданско-правовых отношениях от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение Департамента: Республика Казахстан, 040000, Алматинская обл., г. Талдыкорган, ул. Кабанбай-батыра, 26.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Алматинской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами Республики Казахстан предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи и функции, права и обязанности Департамента

13. Основные задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в области государственного контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

2) мониторинг обеспечения населения и организаций здравоохранения безопасными, эффективными и качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техники;

3) обеспечение качества и доступности государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности.

14. Функции Департамента:

1) оказание в пределах своей компетенции государственных услуг, в том числе электронных;

2) рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам здравоохранения;

3) приостановление деятельности или отдельных видов деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;

4) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;

5) реализация государственной политики в области контроля за оказанием медицинских услуг и контроля в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

6) осуществление выдачи заключений (разрешительных документов), согласование на ввоз на территорию Республики Казахстан лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники (в том числе незарегистрированных) в качестве гуманитарной помощи или помощи при чрезвычайных ситуациях;

7) согласование вывоза лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

8) определение соответствия субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокоспециализированной медицинской помощи;

9) определение степени удовлетворенности граждан уровнем и качеством оказываемой медицинской помощи;

10) организация проведения квапификационных экзаменов в области здравоохранения;

11) проведение государственной аттестации научных организаций и организаций образования в области здравоохранения;

12) осуществление приема уведомлений о начале или прекращении осуществления деятельности в области здравоохранения в порядке, предусмотренном Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях», а также ведение государственного электронного реестра разрешений и уведомлений;

13) проведение аккредитации субъектов здравоохранения;

14) проведение тестирования в рамках аккредитации физических лиц для проведения независимой экспертизы деятельности субъектов здравоохранения;

15) участие в формировании банка данных аккредитованных субъектов и независимых экспертов в области здравоохранения;

16) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства;

17) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения, в том числе за соблюдением стандартов в области здравоохранения, правил лицензирования по занятию медицинской и фармацевтической деятельностью, а также уведомительного порядка в области здравоохранения;

18) контроль за внедрением новых методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

19) государственный контроль в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения;

20) контроль за рекламой медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

21) участие в определении списка лекарственных средств, изделий медицинского назначения, закупаемых у единого дистрибьютора по закупу и обеспечению лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения;

22) участие в признании стандартов международных и иностранных фармакопей, а также фармакопейных статей (монографий) и других нормативных документов по стандартизации на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику иностранных государств;

23) контроль за рациональным назначением лекарственных средств на всех уровнях оказания медицинской помощи;

24) контроль за эффективным использованием медицинской техники в организациях здравоохранения;

25) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, народной медицины (целительства);

26) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права и обязанности Департамента:

1) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, иных организаций и должностных лиц необходимую информацию и материалы;

2) вносить предложения по совершенствованию единой государственной политики в области охраны здоровья населения, разработке концепций, стратегий, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, по вопросам, входящим в компетенцию;

3) вносить предложения по разработке программ в области контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых (секторальных) программ по охране здоровья граждан, а также программ внутрибольничного менеджмента и оценке эффективности работы организаций здравоохранения;

4) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан;

5) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности;

6) в соответствии с законодательством принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к юридическим и физическим лицам;

7) принимает решения и подписывает правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

8) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте;

9) осуществляет прием граждан.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 7
к приказу министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
от 17 октября 2014 года № 147

Положение
государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Атырауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Атырауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим контрольные и реализационные функции в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники в пределах компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной в гражданско-правовых отношениях от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение Департамента: Республика Казахстан, 060011, Атырауская обл., г. Атырау, ул. Байтурсынова, 53.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Атырауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами Республики Казахстан предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи и функции, права и обязанности Департамента

13. Основные задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в области государственного контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

2) мониторинг обеспечения населения и организаций здравоохранения безопасными, эффективными и качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техники;

3) обеспечение качества и доступности государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности.

14. Функции Департамента

медицинского назначения и медицинской техники, а также за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения;

21) участие в разработке стандартов международных и национальных стандартов, технических регламентов, а также в организации и проведении подтверждения соответствия продукции медицинского назначения и медицинской техники;

22) участие в определении стандартов оказания услуг гражданской медицины, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

23) участие в определении стандартов оказания услуг гражданской медицины, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

24) осуществление закупок лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также в пределах своей компетенции государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

25) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

2. Основные задачи и функции, права и обязанности Департамента

1) разрешать государственные услуги в области здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

2) вносить предложения по совершенствованию единой государственной политики в области здравоохранения, а также по обеспечению доступности и качества медицинской помощи, оказываемой гражданам Республики Казахстан;

3) вносить предложения по разработке программ в области контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также по обеспечению доступности и качества медицинской помощи, оказываемой гражданам в рамках гарантированного государственного объема бесплатной медицинской помощи (гарантированный объем бесплатной медицинской помощи) и в системе обязательного социального медицинского страхования (системной) программ по охране здоровья граждан, а также программ внутриболничного контроля в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

4) разрабатывать и вносить предложения по разработке стандартов, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также по обеспечению доступности и качества медицинской помощи, оказываемой гражданам, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

5) разрабатывать и вносить предложения по разработке стандартов, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также по обеспечению доступности и качества медицинской помощи, оказываемой гражданам, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

6) в соответствии с законодательством Республики Казахстан, правила и охранные законы и иные нормативно-технические документы по вопросам здравоохранения;

7) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также в пределах своей компетенции государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

8) осуществление выдачи заключений (разрешительных документов), согласование изменений и дополнений в заключения (разрешительные документы) в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

9) осуществление приема уведомлений о начале или прекращении осуществления деятельности в области здравоохранения;

10) организация проведения квалифицированных экзаменов в области здравоохранения, а также ведение государственного реестра специалистов в области здравоохранения;

11) обеспечение качества и доступности государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности;

12) осуществление приема уведомлений о начале или прекращении осуществления деятельности в области здравоохранения, а также ведение государственного реестра специалистов в области здравоохранения;

13) проведение аккредитации субъектов здравоохранения;

14) осуществление выдачи заключений (разрешительных документов), согласование изменений и дополнений в заключения (разрешительные документы) в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

16) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

17) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

18) мониторинг обеспечения населения и организаций здравоохранения безопасными, эффективными и качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

19) государственный контроль в сфере обращения новых методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

20) контроль за рекламой медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

21) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

22) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

23) контроль за рациональным использованием лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

24) контроль за эффективным использованием медицинской техники в организациях здравоохранения;

25) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

26) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

1) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, иных организаций и должностных лиц необходимую информацию;

2) вносить предложения по совершенствованию единой государственной политики в области здравоохранения, а также по обеспечению доступности и качества медицинской помощи, оказываемой гражданам Республики Казахстан;

3) вносить предложения по разработке программ в области контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также по обеспечению доступности и качества медицинской помощи, оказываемой гражданам в рамках гарантированного государственного объема бесплатной медицинской помощи (гарантированный объем бесплатной медицинской помощи) и в системе обязательного социального медицинского страхования (системной) программ по охране здоровья граждан, а также программ внутриболничного контроля в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

4) разрабатывать и вносить предложения по разработке стандартов, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также по обеспечению доступности и качества медицинской помощи, оказываемой гражданам, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

5) разрабатывать и вносить предложения по разработке стандартов, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также по обеспечению доступности и качества медицинской помощи, оказываемой гражданам, в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан;

6) в соответствии с законодательством Республики Казахстан, правила и охранные законы и иные нормативно-технические документы по вопросам здравоохранения;

7) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также в пределах своей компетенции государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

8) осуществление выдачи заключений (разрешительных документов), согласование изменений и дополнений в заключения (разрешительные документы) в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

9) осуществление приема уведомлений о начале или прекращении осуществления деятельности в области здравоохранения;

10) организация проведения квалифицированных экзаменов в области здравоохранения, а также ведение государственного реестра специалистов в области здравоохранения;

11) обеспечение качества и доступности государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности;

12) осуществление приема уведомлений о начале или прекращении осуществления деятельности в области здравоохранения, а также ведение государственного реестра специалистов в области здравоохранения;

13) проведение аккредитации субъектов здравоохранения;

14) осуществление выдачи заключений (разрешительных документов), согласование изменений и дополнений в заключения (разрешительные документы) в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

15) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

16) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

17) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

18) мониторинг обеспечения населения и организаций здравоохранения безопасными, эффективными и качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

19) государственный контроль в сфере обращения новых методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

20) контроль за рекламой медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

21) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

22) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

23) контроль за рациональным использованием лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

24) контроль за эффективным использованием медицинской техники в организациях здравоохранения;

25) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

26) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Департамента

1) оказание в пределах своей компетенции государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности;

2) оказание в пределах своей компетенции государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности;

3) обеспечение качества и доступности государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности;

4) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) реализация государственной политики в области контроля за оказанием медицинских услуг и контроля в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

6) осуществление выдачи заключений (разрешительных документов), согласование изменений и дополнений в заключения (разрешительные документы) в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование выезда лекарственных средств, изделий медицинского назначения, закупаемых у единого дистрибьютора по закупу и обеспечению лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

8) определение соответствия субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокоспециализированной медицинской помощи;

9) организация проведения квалифицированных экзаменов в области здравоохранения;

10) организация проведения квалифицированных экзаменов в области здравоохранения;

11) проведение стерилизации медицинских изделий, предназначенных для проведения инвазивных медицинских вмешательств, а также ведение государственного реестра специалистов в области здравоохранения;

12) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

13) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

14) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

15) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

16) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

17) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

18) мониторинг обеспечения населения и организаций здравоохранения безопасными, эффективными и качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

19) государственный контроль в сфере обращения новых методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

20) контроль за рекламой медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

21) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

22) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

23) контроль за рациональным использованием лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

24) контроль за эффективным использованием медицинской техники в организациях здравоохранения;

25) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

26) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 13
к приказу министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
от 17 октября 2014 года № 147

Положение
государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Западно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»

1. Общие положения

19. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Западно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (далее – Департамент) является органом исполнительной власти Республики Казахстан, осуществляющим в пределах своей компетенции государственный контроль, согласование и выдачу разрешений на виды деятельности, а также государственный контроль за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения.

20. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Западно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, счета в органах казначейства.

21. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Западно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

22. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Западно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» вправе в соответствии с законодательством Республики Казахстан приобретать права в отношении имущества.

23. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Западно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» имеет в ведении юридическое лицо.

24. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Западно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

25. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Западно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» образуется, реорганизуется и упраздняется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

26. Местонахождение Департамента: Республика Казахстан, 120008, Западно-Казахстанская область, город Актобе, ул. Маресьева, дом 23.

27. Полное наименование Департамента: государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Западно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан».

28. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

29. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

30. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Западно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» не вправе вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного органа.

Если Департаменту законодательными актами Республики Казахстан предоставлено право осуществлять приносящие доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи и функции, права и обязанности Департамента

1) разрешать государственные услуги в области здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

2) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

3) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

4) осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департамента осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

2) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности;

3) в пределах своей компетенции подписывает приказы, а также распоряжения, обязательные для исполнения всеми лицами и организациями, находящимися на территории Республики Казахстан;

4) в пределах своей компетенции подписывает приказы, а также распоряжения, обязательные для исполнения всеми лицами и организациями, находящимися на территории Республики Казахстан;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности;

6) в соответствии с законодательством Республики Казахстан, правила и охранные законы и иные нормативно-технические документы по вопросам здравоохранения;

7) согласование выезда лекарственных средств, изделий медицинского назначения, закупаемых у единого дистрибьютора по закупу и обеспечению лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

8) определение соответствия субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокоспециализированной медицинской помощи;

9) организация проведения квалифицированных экзаменов в области здравоохранения;

10) организация проведения квалифицированных экзаменов в области здравоохранения;

11) проведение стерилизации медицинских изделий, предназначенных для проведения инвазивных медицинских вмешательств, а также ведение государственного реестра специалистов в области здравоохранения;

12) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

13) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

14) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

15) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

16) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

17) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

18) мониторинг обеспечения населения и организаций здравоохранения безопасными, эффективными и качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

19) государственный контроль в сфере обращения новых методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

20) контроль за рекламой медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

21) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

22) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

23) контроль за рациональным использованием лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

24) контроль за эффективным использованием медицинской техники в организациях здравоохранения;

25) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

26) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Департамента

1) оказание в пределах своей компетенции государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности;

2) оказание в пределах своей компетенции государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности;

3) обеспечение качества и доступности государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности;

4) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) реализация государственной политики в области контроля за оказанием медицинских услуг и контроля в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

6) осуществление выдачи заключений (разрешительных документов), согласование изменений и дополнений в заключения (разрешительные документы) в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование выезда лекарственных средств, изделий медицинского назначения, закупаемых у единого дистрибьютора по закупу и обеспечению лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

8) определение соответствия субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокоспециализированной медицинской помощи;

9) организация проведения квалифицированных экзаменов в области здравоохранения;

10) организация проведения квалифицированных экзаменов в области здравоохранения;

11) проведение стерилизации медицинских изделий, предназначенных для проведения инвазивных медицинских вмешательств, а также ведение государственного реестра специалистов в области здравоохранения;

12) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

13) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

14) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

15) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

16) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

17) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

18) мониторинг обеспечения населения и организаций здравоохранения безопасными, эффективными и качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

19) государственный контроль в сфере обращения новых методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

20) контроль за рекламой медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

21) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

22) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

23) контроль за рациональным использованием лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

24) контроль за эффективным использованием медицинской техники в организациях здравоохранения;

25) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

26) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 14
к приказу министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
от 17 октября 2014 года № 147

Положение
государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»

1. Общие положения

19. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (далее – Департамент) является органом исполнительной власти Республики Казахстан, осуществляющим в пределах своей компетенции государственный контроль, согласование и выдачу разрешений на виды деятельности, а также государственный контроль за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения.

20. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, счета в органах казначейства.

21. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

22. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» вправе в соответствии с законодательством Республики Казахстан приобретать права в отношении имущества.

23. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» имеет в ведении юридическое лицо.

24. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

25. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» образуется, реорганизуется и упраздняется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

26. Местонахождение Департамента: Республика Казахстан, 130000, Мангистауская область, город Актау, 5-й микрорайон, дом 23.

27. Полное наименование Департамента: государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан».

28. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

29. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

30. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Мангистауской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» не вправе вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного органа.

Если Департаменту законодательными актами Республики Казахстан предоставлено право осуществлять приносящие доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи и функции, права и обязанности Департамента

1) разрешать государственные услуги в области здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

2) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

3) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

4) осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департамента осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

2) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности;

3) в пределах своей компетенции подписывает приказы, а также распоряжения, обязательные для исполнения всеми лицами и организациями, находящимися на территории Республики Казахстан;

4) в пределах своей компетенции подписывает приказы, а также распоряжения, обязательные для исполнения всеми лицами и организациями, находящимися на территории Республики Казахстан;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности;

6) в соответствии с законодательством Республики Казахстан, правила и охранные законы и иные нормативно-технические документы по вопросам здравоохранения;

7) согласование выезда лекарственных средств, изделий медицинского назначения, закупаемых у единого дистрибьютора по закупу и обеспечению лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

8) определение соответствия субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокоспециализированной медицинской помощи;

9) организация проведения квалифицированных экзаменов в области здравоохранения;

10) организация проведения квалифицированных экзаменов в области здравоохранения;

11) проведение стерилизации медицинских изделий, предназначенных для проведения инвазивных медицинских вмешательств, а также ведение государственного реестра специалистов в области здравоохранения;

12) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

13) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

14) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

15) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

16) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

17) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

18) мониторинг обеспечения населения и организаций здравоохранения безопасными, эффективными и качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

19) государственный контроль в сфере обращения новых методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

20) контроль за рекламой медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

21) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

22) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

23) контроль за рациональным использованием лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

24) контроль за эффективным использованием медицинской техники в организациях здравоохранения;

25) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

26) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Департамента

1) оказание в пределах своей компетенции государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности;

2) оказание в пределах своей компетенции государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности;

3) обеспечение качества и доступности государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности;

4) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

5) реализация государственной политики в области контроля за оказанием медицинских услуг и контроля в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

6) осуществление выдачи заключений (разрешительных документов), согласование изменений и дополнений в заключения (разрешительные документы) в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

7) согласование выезда лекарственных средств, изделий медицинского назначения, закупаемых у единого дистрибьютора по закупу и обеспечению лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

8) определение соответствия субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокоспециализированной медицинской помощи;

9) организация проведения квалифицированных экзаменов в области здравоохранения;

10) организация проведения квалифицированных экзаменов в области здравоохранения;

11) проведение стерилизации медицинских изделий, предназначенных для проведения инвазивных медицинских вмешательств, а также ведение государственного реестра специалистов в области здравоохранения;

12) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

13) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

14) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

15) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

16) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

17) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

18) мониторинг обеспечения населения и организаций здравоохранения безопасными, эффективными и качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

19) государственный контроль в сфере обращения новых методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

20) контроль за рекламой медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

21) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

22) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

23) контроль за рациональным использованием лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

24) контроль за эффективным использованием медицинской техники в организациях здравоохранения;

25) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

26) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 15
к приказу министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
от 17 октября 2014 года № 147

Положение
государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Павлодарской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»

1. Общие положения

19. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Павлодарской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (далее – Департамент) является органом исполнительной власти Республики Казахстан, осуществляющим в пределах своей компетенции государственный контроль, согласование и выдачу разрешений на виды деятельности, а также государственный контроль за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения.

20. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Павлодарской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, счета в органах казначейства.

21. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Павлодарской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

22. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Павлодарской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» вправе в соответствии с законодательством Республики Казахстан приобретать права в отношении имущества.

23. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Павлодарской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» имеет в ведении юридическое лицо.

24. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Павлодарской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента и другими актами, предусмотренными законодательством Республики Казахстан.

25. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Павлодарской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» образуется, реорганизуется и упраздняется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

26. Местонахождение Департамента: Республика Казахстан, 140000, Павлодарская обл., г. Павлодар, ул. Бадырова, 53.

27. Полное наименование Департамента: государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Павлодарской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан».

28. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

29. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

30. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Павлодарской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» не вправе вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями государственного органа.

Если Департаменту законодательными актами Республики Казахстан предоставлено право осуществлять приносящие доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи и функции, права и обязанности Департамента

1) разрешать государственные услуги в области здравоохранения в том числе за собственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

2) участие в формировании бюджетных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых программ;

3) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику;

4) осуществлять иные функции, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департамента осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

2) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности;

3) в пределах своей компетенции подписывает приказы, а также распоряжения, обязательные для исполнения всеми лицами и организациями, находящимися на территории Республики Казахстан;

4) в пределах своей компетенции подписывает приказы, а также распоряжения, обязательные для исполнения всеми лицами и организациями, находящимися на территории Республики Казахстан;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности;

6) в соответствии с законодательством Республики Казахстан, правила и охранные законы и иные нормативно-технические документы по вопросам здравоохранения;

7) согласование выезда лекарственных средств, изделий медицинского назначения, закупаемых у единого дистрибьютора по закупу и обеспечению лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

8) определение соответствия субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокоспециализированной медицинской помощи;

9) организация проведения квалифицированных экзамен

3) вносить предложения по разработке программ в области контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых (секторальных) программ по охране здоровья граждан, а также программ внутрибольничного менеджмента и оценке эффективности работы организаций здравоохранения;

4) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан;

5) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности;

6) в соответствии с законодательством принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к юридическим и физическим лицам;

7) принимает решения и подписывает правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

8) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте;

9) осуществляет прием граждан.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 16
к приказу министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
от 17 октября 2014 года № 147

Положение
государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Северо-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»

1. Общие положения

25. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Северо-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим контрольные и реализационные функции в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники в пределах компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной в гражданско-правовых отношениях от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение Департамента: Республика Казахстан, 150008, Северо-Казахстанская обл., г. Петропавловск, ул. Конституции Казахстана, 36.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Северо-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами Республики Казахстан предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи и функции, права и обязанности Департамента

13. Основные задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в области государственного контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

2) мониторинг обеспечения населения и организаций здравоохранения безопасными, эффективными и качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

3) обеспечение качества и доступности государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности.

14. Функции Департамента:

1) оказание в пределах своей компетенции государственных услуг, в том числе электронных;

2) рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам здравоохранения;

3) приостановление деятельности или отдельных видов деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;

4) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;

5) реализация государственной политики в области контроля за оказанием медицинских услуг и контроля в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

6) осуществление выдачи заключений (разрешительных документов), согласование на ввоз на территорию Республики Казахстан лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники (в том числе незарегистрированных) в качестве гуманитарной помощи или помощи при чрезвычайных ситуациях;

7) согласование вывоза лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

8) определение соответствия субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокоспециализированной медицинской помощи;

9) определение степени удовлетворенности граждан уровнем и качеством оказываемой медицинской помощи;

10) организация проведения квалификационных экзаменов в области здравоохранения;

11) проведение государственной аттестации научных организаций и организаций образования в области здравоохранения;

12) осуществление приема уведомлений о начале или прекращении осуществления деятельности в области здравоохранения в порядке, предусмотренном Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях», а также ведение государственного электронного реестра разрешений и уведомлений;

13) проведение аккредитации субъектов здравоохранения;

14) проведение тестирования в рамках аккредитации физических лиц для проведения независимой экспертизы деятельности субъектов здравоохранения;

15) участие в формировании банка данных аккредитованных субъектов и независимых экспертов в области здравоохранения;

16) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства;

17) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения, в том числе за соблюдением стандартов в области здравоохранения, правил лицензирования по занятию медицинской и фармацевтической деятельностью, а также уведомительного порядка в области здравоохранения;

18) контроль за внедрением новых методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

19) государственный контроль в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения;

20) контроль за рекламой медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

21) участие в определении списка лекарственных средств, изделий медицинского назначения, закупаемых у единого дистрибьютора по закупу и обеспечению лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения;

22) участие в признании стандартов международных и иностранных фармакопей, а также фармакопейных статей (монографий) и других нормативных документов по стандартизации на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику иностранных государств;

23) контроль за рациональным назначением лекарственных средств на всех уровнях оказания медицинской помощи;

24) контроль за эффективным использованием медицинской техники в организациях здравоохранения;

25) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, народной медицины (целительства);

26) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права и обязанности Департамента:

1) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, иных организаций и должностных лиц необходимую информацию и материалы;

2) вносить предложения по совершенствованию единой государственной политики в области охраны здоровья населения, разработке концепций, стратегий, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, по вопросам, входящим в компетенцию;

3) вносить предложения по разработке программ в области контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых (секторальных) программ по охране здоровья граждан, а также программ внутрибольничного менеджмента и оценке эффективности работы организаций здравоохранения;

4) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан;

5) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством, назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности;

6) в соответствии с законодательством принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к юридическим и физическим лицам;

7) принимает решения и подписывает правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

8) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте;

9) осуществляет прием граждан.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 17
к приказу министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
от 17 октября 2014 года № 147

Положение
государственного учреждения «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Южно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан»

1. Общие положения

1. Государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Южно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан» (далее – Департамент) является территориальным подразделением Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан (далее – Комитет), осуществляющим контрольные и реализационные функции в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники в пределах компетенции.

2. Департамент осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией и законами Республики Казахстан, актами Президента, Правительства Республики Казахстан, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Департамент является юридическим лицом в организационно-правовой форме государственного учреждения, имеет печати и штампы со своим наименованием на государственном языке, бланки установленного образца, в соответствии с законодательством Республики Казахстан счета в органах казначейства.

4. Департамент вступает в гражданско-правовые отношения от собственного имени.

5. Департамент имеет право выступать стороной в гражданско-правовых отношениях от имени государства, если он уполномочен на это в соответствии с законодательством.

6. Департамент по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке принимает решения, оформляемые приказами руководителя Департамента.

7. Структура и лимит штатной численности Департамента утверждаются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

8. Местонахождение Департамента: Республика Казахстан, 160012, Южно-Казахстанская обл., г. Шымкент, ул. Торекулова, 712.

9. Полное наименование Департамента – республиканское государственное учреждение «Департамент Комитета контроля медицинской и фармацевтической деятельности по Южно-Казахстанской области Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан».

10. Настоящее Положение является учредительным документом Департамента.

11. Финансирование деятельности Департамента осуществляется из республиканского бюджета.

12. Департаменту запрещается вступать в договорные отношения с субъектами предпринимательства на предмет выполнения обязанностей, являющихся функциями Департамента.

Если Департаменту законодательными актами Республики Казахстан предоставлено право осуществлять приносящую доходы деятельность, то доходы, полученные от такой деятельности, направляются в доход государственного бюджета.

2. Основные задачи и функции, права и обязанности Департамента

13. Основные задачи Департамента:

1) реализация государственной политики в области государственного контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

2) мониторинг обеспечения населения и организаций здравоохранения безопасными, эффективными и качественными лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения и медицинской техникой;

3) обеспечение качества и доступности государственных услуг в сфере медицинской и фармацевтической деятельности.

14. Функции Департамента:

1) оказание в пределах своей компетенции государственных услуг, в том числе электронных;

2) рассмотрение обращений физических и юридических лиц по вопросам здравоохранения;

3) приостановление деятельности или отдельных видов деятельности индивидуального предпринимателя или юридического лица в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;

4) рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;

5) реализация государственной политики в области контроля за оказанием медицинских услуг и контроля в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

6) осуществление выдачи заключений (разрешительных документов), согласование на ввоз на территорию Республики Казахстан лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники (в том числе незарегистрированных) в качестве гуманитарной помощи или помощи при чрезвычайных ситуациях;

7) согласование вывоза лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

8) определение соответствия субъекта здравоохранения требованиям к оказанию высокоспециализированной медицинской помощи;

9) определение степени удовлетворенности граждан уровнем и качеством оказываемой медицинской помощи;

10) организация проведения квалификационных экзаменов в области здравоохранения;

11) проведение государственной аттестации научных организаций и организаций образования в области здравоохранения;

12) осуществление приема уведомлений о начале или прекращении осуществления деятельности в области здравоохранения в порядке, предусмотренном Законом Республики Казахстан «О разрешениях и уведомлениях», а также ведение государственного электронного реестра разрешений и уведомлений;

13) проведение аккредитации субъектов здравоохранения;

14) проведение тестирования в рамках аккредитации физических лиц для проведения независимой экспертизы деятельности субъектов здравоохранения;

15) участие в формировании банка данных аккредитованных субъектов и независимых экспертов в области здравоохранения;

16) участие в осуществлении государственного регулирования цен на лекарственные средства;

17) контроль за деятельностью субъектов здравоохранения, в том числе за соблюдением стандартов в области здравоохранения, правил лицензирования по занятию медицинской и фармацевтической деятельностью, а также уведомительного порядка в области здравоохранения;

18) контроль за внедрением новых методов профилактики, диагностики, лечения и медицинской реабилитации;

19) государственный контроль в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также за оборотом наркотических средств, психотропных веществ и прекурсоров в области здравоохранения;

20) контроль за рекламой медицинских услуг, лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники;

21) участие в определении списка лекарственных средств, изделий медицинского назначения, закупаемых у единого дистрибьютора по закупу и обеспечению лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения;

22) участие в признании стандартов международных и иностранных фармакопей, а также фармакопейных статей (монографий) и других нормативных документов по стандартизации на лекарственные средства, изделия медицинского назначения и медицинскую технику иностранных государств;

23) контроль за рациональным назначением лекарственных средств на всех уровнях оказания медицинской помощи;

24) контроль за эффективным использованием медицинской техники в организациях здравоохранения;

25) контроль за деятельностью субъектов оказания услуг традиционной медицины, народной медицины (целительства);

26) осуществление иных функций, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

15. Права и обязанности Департамента:

1) запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от государственных органов, иных организаций и должностных лиц необходимую информацию и материалы;

2) вносить предложения по совершенствованию единой государственной политики в области охраны здоровья населения, разработке концепций, стратегий, нормативных правовых актов, нормативно-технических документов, по вопросам, входящим в компетенцию;

3) вносить предложения по разработке программ в области контроля в сфере оказания медицинских услуг и обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, а также участвовать в разработке государственных и отраслевых (секторальных) программ по охране здоровья граждан, а также программ внутрибольничного менеджмента и оценке эффективности работы организаций здравоохранения;

4) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Республики Казахстан;

5) соблюдать законодательство Республики Казахстан, права и охраняемые законом интересы физических и юридических лиц;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующими законодательными актами.

3. Организация деятельности Департамента

16. Руководство Департаментом осуществляется руководителем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и осуществление им своих функций.

17. Руководитель Департамента назначается на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

18. Руководитель Департамента имеет заместителей, которые назначаются на должность и освобождается от должности в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

19. Полномочия руководителя Департамента:

1) в соответствии с законодательством назначает и освобождает от должностей работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

2) определяет обязанности и полномочия руководителей структурных подразделений Департамента;

3) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, оказания материальной помощи, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, выплаты надбавок и премирования работников Департамента;

4) решает вопросы наложения дисциплинарных взысканий на работников Департамента, за исключением работников, вопросы трудовых отношений которых в соответствии с законодательными актами отнесены к компетенции вышестоящего должностного лица;

5) представляет Департамент в государственных органах и иных организациях, независимо от форм собственности;

6) в соответствии с законодательством принимает решения о предъявлении от имени Департамента претензий и исков к юридическим и физическим лицам;

7) принимает решения и подписывает правовые акты по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

8) принимает меры, направленные на противодействие коррупции в Департаменте;

9) осуществляет прием граждан.

Исполнение полномочий руководителя Департамента в период его отсутствия осуществляется лицом, его замещающим в соответствии с действующим законодательством.

20. Руководитель Департамента определяет полномочия своего заместителя в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

4. Имущество Департамента

21. Департамент может иметь на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

Имущество Департамента формируется за счет имущества, переданного ему собственником, а также имущества (включая денежные доходы), приобретенного в результате собственной деятельности и иных источников, не запрещенных законодательством Республики Казахстан.

22. Имущество, закрепленное за Департаментом, относится к республиканской собственности.

23. Департаменту не допускается самостоятельно отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выданных ему по плану финансирования, если иное не установлено законодательством Республики Казахстан.

5. Реорганизация и упразднение Департамента

24. Реорганизация и упразднение Департамента осуществляются в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приказ министра энергетики Республики Казахстан

г. Астана от 20 февраля 2015 года № 115

Об утверждении форм документов для выдачи разрешений на эмиссии в окружающую среду и правил их заполнения

В соответствии с подпунктом 29) статьи 17 Экологического кодекса Республики Казахстан **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) форму заявки на получение разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов I, II и III категорий согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) форму заявки на получение разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категории согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) форму заявки на переоформление разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов I, II, III и IV категории согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) форму бланка разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов I, II и III категорий согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) форму бланка разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категорий согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) Правила заполнения форм документов для выдачи разрешений на эмиссии в окружающую среду согласно приложению 6 к настоящему приказу.

2. Признать утратившими силу некоторые приказы министра охраны окружающей среды Республики Казахстан, министра окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан согласно приложению 7 к настоящему приказу.

3. Комитету экологического регулирования, контроля и государственной инспекции в нефтегазовом комплексе Министерства энергетики Республики Казахстан обеспечить в установленном законодательством Республики Казахстан порядке:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в департамент юридической службы Министерства энергетики Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 2) и 3) настоящего пункта.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра энергетики Республики Казахстан.

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении двадцати одного календарного дня после его первого официального опубликования.

Министр энергетики Республики Казахстан В. ШКОЛЬНИК

«СОГЛАСОВАН»
Министр по инвестициям и развитию Республики Казахстан
А. ИСЕКЕШЕВ
31 марта 2015 года

СОГЛАСОВАН
Министр национальной экономики Республики Казахстан
Е. ДОСАЕВ
13 марта 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 30 апреля 2015 года за № 10903.

Приложение 1
к приказу министра энергетики Республики Казахстан
от 20 февраля 2015 года № 115

Форма

Наименование государственного органа

Заявка
на получение разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов I, II и III категорий

_____
(наименование природопользователя)

_____
(юридический адрес организации-заявителя или адрес проживания физического лица)

1. Общая информация
Контактные телефоны, факс _____
Наименование производственного объекта, на который подается заявка
_____
Категория природопользователя (класс опасности производственного объекта)
_____
Индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер
_____

2. Данные о месторасположении промышленных площадок, на которых находятся источники загрязнения окружающей среды производственного объекта:

Таблица 1. Данные о месторасположении промышленных площадок

Номер промышленной площадки	Наименование промышленной площадки	Область	Район, населенный пункт	Координаты, град. минут. секунд		Занимаемая территория, га
				широта	долгота	
1	2	3	4	5	6	7

3. Запрашиваемые лимиты объемов выбросов (сбросов) загрязняющих веществ и размещаемых отходов (серы):

Таблица 2. Лимиты выбросов загрязняющих веществ

Наименование веществ	Нормативные объемы выбросов загрязняющих веществ		Запрашиваемые лимиты выбросов загрязняющих веществ в атмосферу		Фактические выбросы за год, предшествующий подаче заявки	
	грамм/секунд	тонн/год	грамм/секунд	тонн/год	грамм/секунд	тонн/год
1	2	3	4	5	6	7
Всего, из них по площадкам:						
Площадка 1						
в том числе по ингредиентам:						
Площадка 2						
В том числе по ингредиентам:						

Таблица 3. Лимиты сбросов загрязняющих веществ

Наименование веществ	Нормативные объемы сбросов загрязняющих веществ		Запрашиваемые лимиты сбросов загрязняющих веществ		Фактический объем сбросов за год, предшествующий подаче заявки	
	грамм/час	тонн/год	грамм/час	тонн/год	грамм/час	тонн/год
1	2	3	4	5	6	7
Всего, из них по водовыпускам:						
По водовыпуску 1						
в том числе по ингредиентам:						
По водовыпуску 2						
в том числе по ингредиентам:						

Таблица 4. Лимиты на размещение отходов производства и потребления

Наименование отхода	Уровень опасности отходов	Место размещения	Нормативные объемы отходов	Запрашиваемые лимиты отходов	Фактические объемы размещения (хранения) отходов за год, предшествующий подаче заявки
			тонн/год	тонн/год	тонн/год
1	2	3	4	5	6
Всего, из них по площадкам:					
Площадка 1					
В том числе по видам:					
Площадка 2					
В том числе по видам:					

Таблица 5. Лимиты на размещение серы

Наименование	Место размещения	Нормативные объемы серы	Запрашиваемые лимиты серы	Фактические объемы размещения серы за год, предшествующий заявке
		тонн/год	тонн/год	тонн/год
1	2	3	4	5
Всего:				
Площадка 1				
Площадка 2				

Предлагаемые природопользователем условия природопользования:

_____

Настоящим удостоверяем, что эмиссии в окружающую среду будут соответствовать описанным в настоящей заявке.

4. К заявке прилагаются следующие документы:

_____

Уполномоченное
(физическое лицо) _____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

Приложение 2
к приказу министра энергетики Республики Казахстан
от 20 февраля 2015 года № 115

Форма

Наименование государственного органа

Заявка
на получение разрешения на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категории

_____
(наименование природопользователя)

_____
(юридический адрес организации-заявителя или адрес проживания физического лица)

1. Общая информация
Контактные телефоны, факс _____
_____
Наименование производственного объекта, на который подается заявка
_____
Категория природопользователя (класс опасности производственного объекта)
_____
Индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер
_____

2. Данные о месторасположении промышленных площадок, на которых находятся источники загрязнения окружающей среды производственного объекта:

Таблица 1. Данные о месторасположении промышленных площадок

Номер промышленной площадки	Наименование промышленной площадки	Область	Район, населенный пункт	Координаты, град. мин. сек.		Занимаемая территория, га
				широта	долгота	
1	2	3	4	5	6	7

3. Запрашиваемые лимиты объемов выбросов (сбросов) загрязняющих веществ и размещаемых отходов (серы):

Таблица 2. Лимиты выбросов загрязняющих веществ

Наименование заключение государственной экологической экспертизы	Номер и дата выдачи заключения государственной экологической экспертизы	Нормативные объемы выбросов загрязняющих веществ	Запрашиваемые лимиты выбросов загрязняющих веществ в атмосферу	Фактические выбросы за год, предшествующий подаче заявки
		тонн/год	тонн/год	тонн/год
1	2	3	4	5
на 20___ год				
Всего, из них по площадкам:				
Площадка 1				
Площадка 2 и т. д.				

Таблица 3. Лимиты сбросов загрязняющих веществ

Наименование заключение государственной экологической экспертизы	Номер и дата выдачи заключения государственной экологической экспертизы	Нормативные объемы сбросов загрязняющих веществ	Запрашиваемые лимиты сбросов загрязняющих веществ	Фактический объем сбросов за год, предшествующий подаче заявки
		тонн/год	тонн/год	тонн/год
1	2	3	4	5
на 20___ год				
Всего, из них по водовыпускам:				
По водовыпуску 1				
По водовыпуску 2 и т. д.				

Таблица 4. Лимиты на размещение отходов производства и потребления

Наименование заключение государственной экологической экспертизы	Номер и дата выдачи заключения государственной экологической экспертизы	Нормативные объемы отходов	Запрашиваемые лимиты отходов	Фактические объемы размещения (хранения) отходов за год, предшествующий подаче заявки
		тонн/год	тонн/год	тонн/год
1	2	3	4	5
на 20___ год				
Всего, из них по площадкам:				
Площадка 1				
Площадка 2 и т. д.				

Таблица 5. Лимиты на размещение серы

Наименование заключение государственной экологической экспертизы	Номер и дата выдачи заключения государственной экологической экспертизы	Нормативные объемы серы	Запрашиваемые лимиты серы	Фактические объемы размещения серы за год, предшествующий подаче заявки
		тонн/год	тонн/год	тонн/год
1	2	3	4	5
на 20___ год				
Всего, из них по площадкам:				
Площадка 1				
Площадка 2 и т. д.				

Предлагаемые природопользователем условия природопользования:

_____

Настоящим удостоверяем, что эмиссии в окружающую среду будут соответствовать описанным в настоящей заявке.

4. К заявке прилагаются следующие документы:

_____

Уполномоченное
(физическое лицо) _____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

Приложение 3
к приказу министра энергетики Республики Казахстан
от 20 февраля 2015 года № 115

Форма

Заявка на переоформление разрешения на эмиссии в окружающую среду
для объектов I, II, III и IV категории
(в случаях изменения наименования или организационно-правовой формы, реорганизации природопользователя)

Прошу Вас переоформить разрешение на эмиссии в окружающую среду с _____
_____
(наименование юридического или физического лица, на которое была оформлено разрешение)
на _____
(наименование измененного юридического или физического лица)
№ разрешения _____ выданное
(кем) _____
на
_____
(юридический адрес организации заявителя или адрес проживания физического лица)
Категория природопользователя (класс опасности производственного объекта)
_____
_____
Индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер
_____
К заявке прилагаются следующие документы:
_____
_____
_____
_____

Уполномоченное
(физическое лицо)_____ _____
(личная подпись) (расшифровка подписи)

Место печати

Приложение 4
к приказу министра энергетики Республики Казахстан
от 20 февраля 2015 года № 115

Форма

№ 00000

Наименование органа, выдающего разрешение
на эмиссии в окружающую среду для объектов I, II и III категорий

РАЗРЕШЕНИЕ
на эмиссии в окружающую среду для объектов I, II и III категорий

(наименование природопользователя)

_____
(индекс, почтовый адрес)

Индивидуальный идентификационный номер/бизнес-идентификационный номер
_____
Наименование производственного объекта _____
_____
Местонахождение производственного объекта _____
Соблюдать следующие условия природопользования:

1. Производить выбросы загрязняющих веществ в объемах, не превышающих:
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн.

2. Производить сбросы загрязняющих веществ в объемах, не превышающих:
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн.

3. Производить размещение отходов производства и потребления в объемах, не превышающих:
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн.

4. Производить размещение серы в объемах, не превышающих:
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн;
в _____ году _____ тонн.

5. Не превышать лимиты эмиссий (выбросы, сбросы, отходы, сера), установленные в настоящем Разрешении на эмиссии в окружающую среду для объектов I, II и III категорий) на основании положительных заключений государственной экологической экспертизы на нормативы эмиссий по ингредиентам (веществам), представленные в проектах нормативов эмиссий в окружающую среду, материалах оценки воздействия на окружающую среду, проектах реконструкции или вновь строящихся объектов предприятий согласно приложению 1 к настоящему Разрешению для объектов I, II и III категорий.

6. Условия природопользования согласно приложению 2 к настоящему Разрешению для объектов I, II и III категорий.

7. Выполнять согласованный план мероприятий по охране окружающей среды согласно приложению 3 к настоящему Разрешению для объектов I, II и III категорий, на период действия настоящего Разрешения для объектов I, II и III категорий, а также мероприятия по снижению эмиссий в окружающую среду, установленные проектной документацией, предусмотренные положительным заключением государственной экологической экспертизы.

Срок действия Разрешения для объектов I, II и III категорий с _____ года по _____ года.

Примечание:

* Лимиты эмиссий, установленные в настоящем Разрешении для объектов I, II и III категорий, по валовым объемам эмиссий и ингредиентам (веществам) действуют на период настоящего Разрешения для объектов I, II и III категорий и рассчитываются по формуле, указанной в пункте 19 Правил заполнения форм документов для выдачи разрешений на эмиссии в окружающую среду.

Разрешение для объектов I, II и III категорий действительно до изменения применяемых технологий и условий природопользования, указанных в настоящем Разрешении.

Приложения 1, 2 и 3 являются неотъемлемой частью настоящего Разрешения для объектов I, II и III категорий.

Руководитель
(уполномоченное лицо) _____
подпись Фамилия

длительность мероприятия от начала проведения до завершения (месяц и год проведения).

17. В графе 8, 9, 10 приложения 3 к разрешению для объектов I, II и III категорий указываются суммы в разбивке по планируемым финансовым годам без учета продолжительности самого природоохранного мероприятия.

18. В графе 11 приложения 3 к разрешению для объектов I, II и III категорий указываются суммарные показатели от достигнутых показателей и предполагаемых снизить по основным загрязняющим веществам и видам отходов при достижений цели, и заполняются при наличии данных:

ожидаемый экологический эффект – показатель снижения эмиссии в окружающую среду (тонн/год).

19. Лимиты эмиссий, установленные в разрешении для объектов I, II и III категорий по валовым объемам и ингредиентам устанавливаются со дня выдачи разрешения для объектов I, II и III категорий по следующей формуле:

Формула для определения лимитов эмиссий

M = (L/C) x N, M= (.../...) x .... = тонн

где M – лимит на период природопользования, устанавливаемого с определенной даты выдачи разрешения для объектов I, II и III категорий;

L – валовый нормативный объем, согласно положительного заключения государственной экологической экспертизы;

N – количество оставшихся дней работы источников (оборудования) в году;

C – нормируемый дней работы источников (оборудования) в году.

20. В приложении 1 к разрешению на эмиссии в окружающую среду для объектов IV категории (далее – разрешение для объектов IV категории) указываются объемы выбросов загрязняющих веществ, сбросов загрязняющих веществ, размещаемых (хранящихся) отходов производства и потребления, установленные и обоснованные расчетным или инструментальным путем и(или) положительными заключениями государственной экологической экспертизы нормативов эмиссий по ингредиентам (веществам) на проекты нормативов эмиссий в окружающую среду, материалы оценки воздействия в окружающую среду, проектов реконструкции или вновь строящихся объектов предприятий.

21. В приложении 2 к разрешению для объектов IV категории заполняется для включения условий природопользования, обеспечивающих выполнение экологических требований и норм в соответствии с Правилами включения условий природопользования в разрешения на эмиссии в окружающую среду, утвержденным приказом и.о. министра охраны окружающей среды Республики Казахстан от 16 апреля 2007 года № 112-п (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4656).

22. Лимиты эмиссий, установленные в разрешении для объектов IV категории по валовым объемам и ингредиентам устанавливаются со дня выдачи разрешения для объектов IV категории по следующей формуле:

Формула для определения лимитов эмиссий

M = (L/C) x N, M= (.../...) x .... = тонн

где M – лимит на период природопользования, устанавливаемого с определенной даты выдачи разрешения для объектов IV категории;

L – валовый нормативный объем, согласно положительного заключения государственной экологической экспертизы;

N – количество оставшихся дней работы источников (оборудования) в году;

C – нормируемый дней работы источников (оборудования) в году.

Приложение 7
к приказу министра энергетики Республики Казахстан
от 20 февраля 2015 года № 115

Перечень утративших силу некоторых приказов министра охраны окружающей среды Республики Казахстан, министра окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан

1. Приказ министра охраны окружающей среды Республики Казахстан от 30 марта 2007 года № 94-п «Об утверждении форм документов для выдачи разрешений на эмиссии в окружающую среду и правил их заполнения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 4615, опубликован: «Юридическая газета» от 25 мая 2007 года № 78 (1281));

2. Приказ и. о. министра охраны окружающей среды Республики Казахстан от 19 марта 2012 года № 73-п «О внесении изменений в приказ министра охраны окружающей среды Республики Казахстан от 30 марта 2007 года № 94-п «Об утверждении форм документов для выдачи разрешений на эмиссии в окружающую среду и правил их заполнения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 7594, опубликован: «Казахстанская правда» от 26 июня 2012 года № 201–202 (27020–27021));

3. Приказ министра окружающей среды и водных ресурсов Республики Казахстан от 29 мая 2014 года № 199-П «О внесении изменений в приказ министра охраны окружающей среды Республики Казахстан от 30 марта 2007 года № 94-п «Об утверждении форм документов для выдачи разрешений на эмиссии в окружающую среду и правил их заполнения» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9551, опубликован: Информационно-правовая система нормативных правовых актов Республики Казахстан «Әділет» 14 июля 2014 г.).

Приказ министра энергетики Республики Казахстан

г. Астана от 13 ноября 2014 года № 125

Об утверждении Правил формирования ликвидационных фондов полигонов размещения отходов

В соответствии с подпунктом 38-8) статьей 17 Экологического кодекса Республики Казахстан от 9 января 2007 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила формирования ликвидационных фондов полигонов размещения отходов.

2. Департаменту управления отходами Министерства энергетики Республики Казахстан в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) направление на официальное опубликование настоящего приказа в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан в средствах массовой информации и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства энергетики Республики Казахстан и на интранет-портале государственных органов.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра энергетики Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

Министр В. ШКОЛЬНИК

«СОГЛАСОВАН»
Министр по инвестициям и развитию Республики Казахстан
А. ИСЕКЕШЕВ
24 ноября 2014 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 25 декабря 2014 года за № 10015.

Утверждены
приказом министра энергетики Республики Казахстан
от 13 ноября 2014 года № 125

Правила
формирования ликвидационных фондов полигонов размещения отходов

1. Настоящие Правила формирования ликвидационных фондов полигонов размещения отходов (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 38-8) статьи 17 Экологического кодекса Республики Казахстан от 9 января 2007 года и определяют порядок формирования ликвидационных фондов полигонов размещения отходов.

2. Действие настоящих Правил не распространяется на полигоны бесхозяйных опасных отходов, поступивших по решению суда в республиканскую собственность.

3. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) полигон размещения отходов – специально оборудованное сооружение для размещения отходов производства и потребления на период, установленный для каждого вида отходов в целях их последующей утилизации, переработки или окончательного захоронения;

2) ликвидационный фонд полигона размещения отходов – фонд, формируемый в составе общих средств собственника полигона размещения отходов для рекультивации и мониторинга полигона после его закрытия;

3) собственник – физическое и юридическое лицо, в чьей собственности находится полигон размещения отходов.

4. Ликвидационный фонд полигона размещения отходов (далее – ликвидационный фонд) создается собственником полигона размещения отходов (далее – полигон) для проведения мероприятий по рекультивации земли территории полигона и ведения мониторинга воздействия на окружающую среду после закрытия полигона.

5. Создание ликвидационного фонда должно быть предусмотрено проектом полигона размещения отходов.

6. Для определения объема работ по ликвидации и необходимых для их выполнения средств собственник полигона разрабатывает проект по ликвидации полигона.

7. Проект по ликвидации полигона должен предусматривать выполнение работ по рекультивации территории, проведению мониторинга выбросов свалочного газа и фильтрата в течение тридцати лет для полигонов 1 класса, двадцати лет для полигонов 2 класса. Средства на проведение рекультивации нарушенных земель и последующего мониторинга поступают из ликвидационного фонда полигона.

8. Проект полигона размещения отходов, проект по ликвидации полигона подлежат государственной экологической экспертизе, осуществляемой в соответствии с экологическим законодательством Республики Казахстан.

9. На основании проекта по ликвидации полигона собственник разрабатывает план работ по ликвидации и смету затрат на его реализацию. Общая сметная стоимость должна включать в себя все расходы, связанные с ликвидацией согласно проекту по ликвидации полигона в зависимости от площади и характеристики почв, нарушенных при эксплуатации полигона, от объемов, количества и класса размещаемых отходов, стоимости материалов и техники, используемой в процессе ликвидации полигона. Указанные затраты рассчитываются на предполагаемую дату начала работ по ликвидации с учетом индекса инфляции.

10. Для проведения вышеуказанных мероприятий в ликвидационный фонд аккумулируются средства, регулярно отчисляемые собственником с начала эксплуатации полигона размещения отходов.

11. Фонд создается за счет ежегодных отчислений, осуществляемых собственником с даты начала эксплуатации полигона. Размер ежегодных отчислений в ликвидационный фонд определяется прямо пропорционально общей сметной стоимости затрат на ликвидацию полигона в расчете на период (количество годов), по истечении которого полигон должен быть ликвидирован.

12. Отчисления в ликвидационный фонд производятся собственником полигона на специальный депозитный счет в банках второго уровня на территории Республики Казахстан.

13. Средства ликвидационного фонда используются собственником (владельцем) полигона исключительно на мероприятия по ликвидации полигона в соответствии с проектом по ликвидации полигона, получившим положительное заключение государственной экологической экспертизы.

14. В случае необходимости осуществляется корректировка плана работ по ликвидации полигона, суммы затрат на его реализацию, а также размера отчислений. Порядок внесения указанных корректировок устанавливается в проекте по ликвидации полигона.

15. Если фактические затраты на ликвидацию превысят размер средств, находящихся в ликвидационном фонде, то собственник осуществляет дополнительное пополнение депозитного счета.

16. Если фактические затраты на ликвидацию окажутся меньше размера средств, находящихся в ликвидационном фонде, то излишки денежных средств остаются в распоряжении собственника полигона.

17. Собственник полигона ежегодно в течение первого квартала года, следующего за отчетным, информирует уполномоченный орган в области охраны окружающей среды о производимых им отчислениях в ликвидационный фонд, наименовании банка второго уровня, в котором открывается специальный депозитный счет, состоянии счета.

Приказ министра сельского хозяйства Республики Казахстан

г. Астана от 21 января 2014 года № 20/43

Об утверждении профессионального стандарта в деятельности по плодоовощеводству

В соответствии с пунктом 3 статьи 138-5 Трудового кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года и постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2013 года № 406 «Об утверждении распределения и Правил использования средств на разработку профессиональных стандартов на 2013 год» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить профессиональный стандарт в деятельности по плодоовощеводству.

2. Департаменту земледелия (Буць А. А.) принять меры к внедрению профессионального стандарта в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

3. Управлению социальной политики (Лепешко С. С.) обеспечить в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на управление социальной политики (Лепешко С. С.).

5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Министр А. МАМЫТБЕКОВ

Согласовано
Министр труда и социальной защиты населения Республики Казахстан
Т. ДУЙСЕНОВА
7 апреля 2014 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 21 мая 2014 года за № 9455.

Утвержден
приказом министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 21 января 2014 года № 20/43

Профессиональный стандарт
в деятельности по плодоовощеводству

1. Общие положения

1. Профессиональный стандарт в деятельности по плодоовощеводству (далее – ПС) предназначен для:

1) регулирования взаимодействия трудовой сферы и сферы профессионального образования;

2) регламентации требований для разработки программ подготовки, повышения квалификации и профессиональной переподготовки;

3) регламентации требований для оценки компетенций работников при аттестации и сертификации персонала;

4) выработки единых требований к содержанию профессиональной деятельности, обновления квалификационных требований, отвечающих современным потребностям рынка труда;

5) решения широкого круга задач в области управления персоналом;

6) разработки образовательных стандартов, учебных планов, модульных учебных программ, а также разработки соответствующих учебно-методических материалов;

7) проведения оценки профессиональной подготовленности и подтверждения соответствия квалификации специалистов.

2. Основными пользователями ПС являются:

1) выпускники организаций образования, работники;

2) руководители и работники организаций, руководители и специалисты подразделений управления персоналом организаций;

3) специалисты, разрабатывающие образовательные программы;

4) специалисты в области оценки профессиональной подготовленности и подтверждения соответствия квалификации специалистов.

3. На основе ПС могут разрабатываться внутренние, корпоративные стандарты организаций на функциональные модели деятельности, должности, повышение квалификации, аттестацию работников, систему стимулирования труда и другие.

4. В настоящем ПС применяются следующие термины и определения:

1) квалификация – степень профессиональной подготовленности работника к выполнению конкретного вида работы;

2) квалификационный уровень/уровень квалификации – уровень требований к квалификации (компетенциям) работника, отражающий сложность, самостоятельность и ответственность выполняемых работ;

3) предмет труда – предмет, на который направлены действия работника с целью создания продукта при помощи определенных средств труда;

4) средства труда – средства, используемые работником для преобразования предмета труда из исходного состояния в продукт;

5) вид трудовой деятельности – составная часть области профессиональной деятельности, сформированная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций;

6) трудовая функция – интегрированный и относительно автономный набор трудовых действий, определяемых бизнес-процессом, предполагающий наличие необходимых компетенций для их выполнения в рамках конкретного вида трудовой деятельности;

7) область профессиональной деятельности – совокупность видов трудовой деятельности отрасли, имеющая общую интеграционную основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в том числе средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и компетенций для их выполнения;

8) ПС – стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации, компетенций, содержанию, качеству и условиям труда;

9) единица ПС – структурный элемент ПС, содержащий развернутую характеристику конкретной трудовой функции, которая является целостной, завершенной, относительно автономной и значимой для данного вида трудовой деятельности;

10) профессия – основной род занятий трудовой деятельности человека, требующий определенных знаний, умений и практических навыков, приобретаемых в результате специальной подготовки и подтверждаемых соответствующими документами об образовании;

11) компетенция – способность работника применять в профессиональной деятельности знания и умения;

12) должность – структурная единица работодателя, на которую возложен круг должностных полномочий и должностных обязанностей;

14) отрасль – совокупность предприятий и организаций, для которых характерна общность выпускаемой продукции, технологии производства, основных фондов и профессиональных навыков работающих;

15) отраслевая рамка квалификаций – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых в отрасли;

16) национальная рамка квалификаций – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых на рынке труда;

17) функциональная карта – структурированное описание трудовых функций и задач, выполняемых работником определенного вида деятельности в рамках той или иной области профессиональной деятельности.

2. Паспорт ПС

5. Вид экономической деятельности (область профессиональной деятельности): Государственный классификатор занятий Республики Казахстан 03-2007:01.13 Выращивание овощей и бахчевых, корнеплодов и клубнеплодов, 01.19 Выращивание прочих сезонных культур, 01.21 Выращивание винограда, 01.24 Выращивание семечковых и косточковых плодов, 01.29 Выращивание прочих многолетних культур.

6. Основная цель вида экономической (области профессиональной) деятельности: закладка, выращивание, восстановление многолетних насаждений плодово-ягодных культур, бахчевых культур, овощных культур, сельскохозяйственных культур в защищенном грунте, увеличение отечественной сельскохозяйственной продукции.

ПС устанавливает в области профессиональной деятельности плодоовощеводства, требования к содержанию, качеству, условиям труда, квалификации и компетенциям работников.

7. Виды деятельности, профессии, квалификационные уровни определены в Приложении 1 к ПС.

Требования стандарта относятся к видам деятельности и следующим профессиям данной области:

рабочий плодоовощного хранилища;
овощевод;
полевод;
садовод;
бахчевод;
виноградарь;
свекловод;
плодоовощевод.

3. Карточка видов трудовой деятельности (профессий)

Параграф 1. Рабочий плодоовощного хранилища

8. Квалификационный уровень по ОРК – 1–2.

9. Возможные наименования должностей: рабочий плодоовощного хранилища.

10. Профессия «рабочий плодоовощного хранилища» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: наблюдение за состоянием продукции в процессе хранения.

11. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 приложения 2 к настоящему ПС.

12. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы рабочего плодоовощного хранилища приведены в таблице 2 приложения 2 к настоящему ПС.

13. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые рабочим плодоовощного хранилища указан в таблице 3 приложения 2 к настоящему ПС.

14. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые рабочим плодоовощного хранилища, приведена в таблице 4 приложения 2 к настоящему ПС.

15. Требования к компетенциям рабочего плодоовощного хранилища указаны в таблицах 5, 6 приложения 2 к настоящему ПС.

Параграф 2. Овощевод

16. Квалификационный уровень по ОРК – 2–3.

17. Возможные наименования должностей: овощевод.

18. Профессия «овощевод» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: выполнение работ в овощеводстве.

19. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 приложения 3 к настоящему ПС.

20. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы овощевода приведены в таблице 2 приложения 3 к настоящему ПС.

21. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые овощеводом, указан в таблице 3 приложения 3 к настоящему ПС.

22. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые рабочим плодоовощного хранилища, приведены в таблице 4 приложения 3 к настоящему ПС.

23. Требования к компетенциям овощевода указаны в таблицах 5, 6 приложения 3 к настоящему ПС.

Параграф 3. Полевод

24. Квалификационный уровень по ОРК – 2–3.

25. Возможные наименования должностей: полевод.

26. Профессия «полевод» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: выполнение ручных сельскохозяйственных работ.

27. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 приложения 4 к настоящему ПС.

28. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы полевода приведены в таблице 2 приложения 4 к настоящему ПС.

29. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые полеводом, указан в таблице 3 приложения 4 к настоящему ПС.

30. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые полеводом, приведены в таблице 4 приложения 4 к настоящему ПС.

31. Требования к компетенции полевода указаны в таблицах 5, 6 приложения 4 к настоящему ПС.

Параграф 4. Садовод

32. Квалификационный уровень по ОРК – 2–3.

33. Возможные наименования должностей: садовод.

34. Профессия «садовод» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: выполнение ручных работ в садоводстве.

35. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 приложения 5 к настоящему ПС.

36. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы садовода приведены в таблице 2 приложения 5 к профессиональному стандарту.

37. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые полеводом, указан в таблице 3 приложения 5 к настоящему ПС.

38. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые садоводом, приведены в таблице 4 Приложении 5 к настоящему ПС.

39. Требования к компетенциям садовода указаны в таблицах 5, 6 приложения 5 к настоящему ПС.

Параграф 5. Бахчевод

40. Квалификационный уровень по ОРК – 2–3.

41. Возможные наименования должностей: бахчевод.

42. Профессия «бахчевод» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: уход за бахчевыми культурами.

43. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 приложения 6 к настоящему ПС.

44. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы бахчевода приведены в таблице 2 приложения 6 к настоящему ПС.

45. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые бахчеводом, указан в таблице 3 приложения 6 к настоящему ПС.

46. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые бахчеводом, приведены в таблице 4 приложения 6 к настоящему ПС.

47. Требования к компетенциям бахчевода указаны в таблицах 5, 6 приложения 6 к настоящему ПС.

Параграф 6. Виноградарь

48. Квалификационный уровень по ОРК – 3–4.

49. Возможные наименования должностей: виноградарь.

50. Профессия «виноградарь» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: выполнение работ по уходу и выращиванию винограда.

51. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 приложения 7 к настоящему ПС.

52. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы виноградаря приведены в таблице 2 приложения 7 к настоящему ПС.

53. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые виноградарем, указан в таблице 3 приложения 7 к настоящему ПС.

54. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые виноградарем, приведены в таблице 4 приложения 7 к настоящему ПС.

55. Требования к компетенциям виноградаря указаны в таблице 5 приложения 7 к настоящему ПС.

Параграф 7. Свекловод

56. Квалификационный уровень по ОРК – 2–3.

57. Возможные наименования должностей: свекловод.

58. Профессия «свекловод» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: выполнение работ в свекловодстве.

59. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 приложения 8 к настоящему ПС.

60. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы свекловода приведены в таблице 2 приложения 8 к настоящему ПС.

61. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые свекловодом, указан в таблице 3 приложения 8 к настоящему ПС.

62. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые свекловодом, приведены в таблице 4 приложения 8 к настоящему ПС.

63. Требования к компетенциям свекловода указаны в таблицах 5, 6 приложения 8 к настоящему ПС.

Параграф 8. Плодоовощевод

64. Квалификационный уровень по ОРК – 2–3.

65. Возможные наименования должностей: плодоовощевод.

66. Профессия «плодоовощевод» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: выращивание и уход за посевами и посадками.

67. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 приложения 9 к настоящему ПС.

68. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы плодоовощевода приведены в таблице 2 приложения 9 к настоящему ПС.

69. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые плодоовощеводом, указан в таблице 3 приложения 9 к настоящему ПС.

70. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые плодоовощеводом, приведены в таблице 4 приложения 9 к настоящему ПС.

71. Требования к компетенции плодоовощевода указаны в таблицах 5, 6 приложения 9 к настоящему ПС.

4. Разработчики ПС

72. Разработчиком ПС является Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан.

73. Лист согласования, экспертиза и регистрация ПС приведены в приложении 10 к настоящему ПС.

Приложение 1
к профессиональному стандарту
в деятельности по плодоовощеводству

Виды деятельности, профессии, квалификационные уровни

№ п/п	Наименование вида деятельности	Наименование профессии с учетом тенденций рынка труда	Наименование профессии согласно государственному классификатору занятий Республики Казахстан 01-2005	Квалификационный уровень ОРК
1	Плодоовощеводство	Рабочий плодоовощного хранилища	Рабочий плодоовощного хранилища	1–2
2	Плодоовощеводство	Овощевод	Овощевод	2–3
3	Плодоовощеводство	Полевод	Полевод	2–3
4	Плодоовощеводство	Садовод	Садовод	2–3
5	Плодоовощеводство	Бахчевод	Бахчевод	2–3
6	Плодоовощеводство	Виноградарь	Виноградарь	3–4
7	Плодоовощеводство	Свекловод	Свекловод	2–3
8	Плодоовощеводство	Плодоовощевод	Плодоовощевод	2–3

Приложение 2
к профессиональному стандарту
в деятельности по плодоовощеводству

Таблица 1. Связь с действующими нормативными документами

Государственный классификатор занятий Республики Казахстан (ГКЗ)	
Базовая группа	9350 Рабочий плодоовощного хранилища
Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС)	
Выпуск, раздел ЕТКС	Выпуск 1, раздел: Профессии рабочих, общие для всех отраслей экономики
Профессия по ЕТКС	Рабочий плодоовощного хранилища
Квалификационный уровень ОРК	Разряды по ЕТКС
1	1
2	2

Таблица 2. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы рабочего плодоовощного хранилища

Возможные места работы по профессии (предприятия, организации)	Хранилища, склады, база, плантации, сады, питомники, предприятия, участок, подразделения, организации, предприятия, индивидуальные предприниматели, крестьянское хозяйство, теплица, подсобное помещение, сортировочная, цех, поле	
Вредные и опасные условия труда	Отсутствуют	
Особые условия допуска к работе	В соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Квалификационный уровень ОРК	Уровень профессионального образования и обучения	Требуемый опыт работы
1	Практический опыт, и/или краткосрочное обучение (инструктаж) на рабочем месте, и/или краткосрочные курсы при наличии основного среднего образования, но не ниже начального образования	Не требуется
2	Практический опыт и/или профессиональная подготовка (краткосрочные курсы на базе организации образования или обучение на предприятии) при наличии общего, среднего образования, но не ниже основного среднего	Не требуется

Таблица 3. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые рабочим плодоовощного хранилища

Шифр трудовой функции	Наименование трудовой функции (единицы профессионального стандарта)
1	Выгрузка картофеля, овощей, фруктов из вагонов, барж, автомашин вручную или с помощью машин и механизмов; сортировка продукции по срокам хранения и другим установленным признакам, взвешивание и закладка на хранение
2	Наблюдение за состоянием продукции в процессе хранения; опыление картофеля противоростовым препаратом; обработка хранилищ хлорной известью, утепление люков хранилища; подготовка плодоовощей, картофеля, фруктов, ягод к реализации: переборка вручную или на машине, взвешивание, затаривание продукции и отходов, укладка для отправки
3	Погрузка продукции на автомашину; сортировка и ремонт тары

Таблица 4. Описание единиц ПС, выполняемых рабочим плодоовощного хранилища

Шифр трудовой функции	Предметы труда	Средства труда	Задачи (трудовые действия)
1	Картофель, овощи, фрукты, ягоды	Телега, мешки, перчатки, тара, весы, корзина, стол, автомашина, фура, баржа, бурт, траншея, ящики деревянные, коробки	1-1) подготовка картофеля, овощей, фруктов, ягод и других, переборка вручную картофеля, овощей, фруктов, ягод и других, загрузка картофеля и овощей в бурты и траншеи, сортировка продукции (картофель, овощи, фрукты, ягоды и др.)
2	Известь, ведро, кисточка, картофель, овощи, фрукты, ягоды	Препараты опылительные, машина, весы, халат, перчатки, мусорный ящик, тара, корзина, стол, ящики деревянные, мешки, коробки, лопата, ведро, известь, кисточка	2-1) утепление люка, обработка хранилища, цеха, сада, теплицы, виноградника и другие, обеспечение своевременного хранения, переработки и реализации скоропортящейся плодоовощной и ягодной культур
3	Картофель, овощи, фрукты, ягоды	Тара, корзина, стол, ящики деревянные, мешки, коробки, лопата	Погрузка продукции на автомашину; сортировка и ремонт тары

Таблица 5. Требования к компетенциям рабочего плодоовощного хранилища 1-го квалификационного уровня ОРК

Шифр задачи	Личностные и профессиональные компетенции	Умения и навыки	Знания
1-1)	Положительные склонности работы в команде, индивидуальная ответственность за соблюдение правил и норм, элементарных мер безопасности, собственное здоровье	Выполнение простых заданий	Знание правил, норм, требований техники безопасности и охраны здоровья, а также обязанности в отношении загрузки, перегрузки
2-1)	Понимание необходимости выполнения при подготовке, переборке и сортировке продукции	Умение выполнять стандартные практические задания, при обработке рабочего места, навыки достигать поставленных результатов под полным руководством в рамках четко определенной деятельности	Знания о простых инструментах и оборудовании, использующихся при работе в плодоовощеводстве

Таблица 6. Требования к компетенциям рабочего плодоовощного хранилища 2-го квалификационного уровня ОРК

Шифр задачи	Личностные и профессиональные компетенции	Умения и навыки	Знания
1-1)	Положительные склонности работы в команде, индивидуальная ответственность за соблюдение правил и норм, элементарных мер безопасности, собственное здоровье	Выполнение простых заданий	Знание правил, норм, требований техники безопасности и охраны здоровья, а также обязанности в отношении загрузки, перегрузки
1–2)	Ответственность за результаты и качество работы в рамках определенных задач в области конкретного структурного подвида сельскохозяйственной отрасли	Решение стандартных и однотипных практических задач и достижение поставленных результатов	Знания, полученные в процессе профессиональной подготовки и (или) самостоятельно
2-1)	Понимание необходимости выполнения при подготовке, переборке и сортировке продукции	Умение выполнять стандартные практические задания, при обработке рабочего места, навыки достигать поставленных результатов под полным руководством в рамках четко определенной деятельности	Знания о простых инструментах и оборудовании, использующихся при работе в плодоовощеводстве

Приложение 3
к профессиональному стандарту
в деятельности по плодоовощеводству

Таблица 1. Связь с действующими нормативными документами

Государственный классификатор занятий Республики Казахстан (ГКЗ)	
Базовая группа	6111 Овощевод
Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС)	
Выпуск, раздел ЕТКС	Выпуск 64, раздел 19 Общие профессии в растениеводстве, водном и лесном хозяйстве
Профессия по ЕТКС	Овощевод
Квалификационный уровень ОРК	Разряды по ЕТКС
2	2
3	3

Таблица 2. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы овощевода

Возможные места работы по профессии (предприятия, организации)	Хранилища, склады, база, плантации, сады, питомники, участок, подразделение, организация, предприятие, индивидуальные предприниматели, крестьянское хозяйство, теплица, подсобное помещение, сортировочная, цех, парники, комбинат	
Вредные и опасные условия труда	Отсутствуют	
Особые условия допуска к работе	В соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Квалификационный уровень ОРК	Уровень профессионального образования и обучения	Требуемый опыт работы
2	Практический опыт и/или профессиональная подготовка (краткосрочные курсы на базе организации образования или обучение на предприятии) при наличии общего, среднего образования, но не ниже основного среднего	Не требуется
3	Практический опыт и/или профессиональная подготовка (курсы на базе организации образования по программам профессиональной подготовки до одного года или обучение на предприятии) при наличии общего среднего образования или технического и профессионального образования на базе основного среднего образования без практического опыта	Не требуется

Таблица 3. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые овощеводом

Шифр трудовой функции	Наименование трудовой функции (единицы профессионального стандарта)
1	Выполнение работ в овощеводстве открытого и закрытого грунта по подготовке почвы, семян, удобрений, выращиванию рассады, посеву и посадке овощных культур; выполнение работ по уходу за культурами, сбору и хранению продукции, ее реализации, переработке с помощью простых ручных орудий и инструмента, а также работ по обслуживанию механизмов и агрегатов, приводимых в действие от электромоторов и двигателей внутреннего сгорания; проведение технического обслуживания используемых машин и механизмов, выявление и устранение их неисправностей
2	Подготовка почвы к посеву и посадке (вспашка, боронование, рыхление и другие работы), приготовление и внесение удобрений в почву; подготовка семян и посадочного материала; просеивание компонентов почвенной смеси (субстрата) для изготовления кубиков; смешивание компонентов; погрузка почвенной смеси; транспортировка почвенной смеси к теплице; пропаривание рассадной смеси; рыхление почвенной смеси для изготовления питательных кубиков; изготовление питательных кубиков и посев семян; установка питательных кубиков в тележку и транспортировка в теплицу; установка питательных кубиков на грунт; расстановка рассады с подсыпкой; досвечивание рассады; погрузка органических удобрений; транспортировка органических удобрений; завозка органических удобрений в теплицу; разбрасывание органических удобрений; вспашка почвы
3	Посев полевых культур и посадка огородных культур, выращивание и уход за посевами и посадками (прополка, полив, окучивание, подвязывание растений и др.); защита растений от вредителей (биохимическая обработка); уход и фрезерование почвы; доставка минеральных удобрений; внесение минеральных удобрений; второе фрезерование почвы; раскладка регистров; подготовка грядок к посадке рассады; выборка рассады, вынос на проезд и погрузка; транспортировка рассады к месту посадки и разгрузка; посадка рассады; подвязка растений; формирование растений (15-кратное); рыхление и прополка поверхностного слоя; обработка ядохимикатами 12 раз; транспортировка тары в теплицу для уборки; уборка урожая; вывоз урожая; взвешивание продукции; сортировка продукции; тарирование продукции; погрузка в транспорт; выдергивание корней растений; обрезка шпалеры; уборка регистров; удаление растительных остатков и погрузка их в транспортные средства; сбор, транспортировку к местам хранения и хранение собранного урожая, поставка продукции на заготовительные пункты или продажу ее потребителям; вывозка растительных остатков; вспашка почвы (перед обеззараживанием); очистка и мойка теплицы; дезинфекция теплицы; мытье внутреннего остекления; мытье наружного остекления; комплекс работ по подготовке теплицы к следующему обороту (ирригация, отопление)

Таблица 4. Описание единиц ПС, выполняемых овощеводом

Шифр трудовой функции	Предметы труда	Средства труда	Задачи (трудовые действия)
1	Почва, семена, удобрения, рассада, овощные культуры, плодовые деревья, кустарники, саженцы, луковица, семена, зеленые растения	Перчатки, халат, грунт, лопата, сеялки, ведро, ручной инструмент, вода, земля, сеялки, саженцы, почвенная смесь для теплицы, смеситель	1-1) выполнение работ в овощеводстве открытого и закрытого грунта по подготовке почвы, семян, удобрений, выращиванию рассады, посеву и посадке овощных культур; промывание стеллажей горячей водой; насыпка земли в пикировочные ящики и горшочки
			1–2) выполнение работ по уходу за культурами, сбору и хранению продукции, ее реализации, переработке с помощью простых ручных орудий и инструмента; разравнивание почвы после перекопки; выборка мусора из керамзита; перенос и установка торфоперегнойных и гончарных горшочков; промывание и зафосфачивание субстата и удаление корней
2	Почва, семена, удобрения, рассада, овощные культуры, плодовые деревья, саженцы, луковица, зеленые растения	Перчатки, рабочая одежда, рабочий инструмент, трактор, машина, тяпка, мотыга, ручной окучник, лопата, грабли, плоскорез, мотоблок, мешки, пластиковые бутылки, универсальный подъемник, тракторный прицеп, парогенератор, оборудование для пропаривания грунта, техника, машины, гайки, инструменты для теплиц, парников, тара, универсальный подъемник, тракторный прицеп	2-1) выполнение работ по обслуживанию механизмов и агрегатов, приводимых в действие от электромоторов и двигателей внутреннего сгорания; заготовка, укладка в штабеля и перелопачивание дерновой земли; резка соломенных тюков для утепленного грунта на циркулярной пиле; просеивание дерновой земли с укрытием навоза на зиму, набивка парников биотопливом; укладка торфоплит на гряды; стерилизация грунтов паром; промывка керамзита с переброской его со стеллажа на стеллаж; засыпка парников землей и перегноем, подготовка, сортировка и загрузка субстрата на стеллажи теплиц; просеивание щебенки через грохот; обслуживание машин и станков по изготовлению торфоперегнойных горшочков и питательных кубиков с пикировкой рассад; изготовление торфоперегнойных горшочков вручную; перекопка почвы (грунта) в теплицах; подноска на носилках навоза, перегноя, земли, удобрений, соломенных тюков
			2-2) проведение технического обслуживания используемых машин и механизмов, выявление и устранение их неисправностей; подготовка питательных растворов, их проверка и корректировка; уход за растениями (полив, прореживание, прополка, прищипка и другие работы) в парниках и теплицах

Таблица 5. Требования к компетенциям овощевода 2-го квалификационного уровня ОРК

| Шифр задачи | Личностные и профессиональные компетенции | Умения и навыки | Знания |
|---

Приложение 7
к профессиональному стандарту
в деятельности по плодоовощеводству

Таблица 1. Связь с действующими нормативными документами

Государственный классификатор занятий Республики Казахстан (ГКЗ)	
Базовая группа	6112 Виноградарь
Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС)	
Выпуск, раздел ЕТКС	Выпуск 64, раздел 19 Общие профессии в растениеводстве, водном и лесном хозяйстве
Профессия по ЕТКС	Виноградарь
Квалификационный уровень ОРК	Разряды по ЕТКС
3	3–4

Таблица 2. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы виноградаря

Возможные места работы по профессии (предприятия, организации)	Питомники, сельскохозяйственный производственный кооператив, индивидуальный предприниматель, крестьянское хозяйство, виноградники	
Вредные и опасные условия труда	Отсутствуют	
Особые условия допуска к работе	В соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Квалификационный уровень ОРК	Уровень профессионального образования и обучения	Требуемый опыт работы
3	Практический опыт и/или профессиональная подготовка (курсы на базе организации образования по программам профессиональной подготовки до одного года или обучение на предприятии) при наличии общего среднего образования или технического и профессионального образования на базе основного среднего образования без практического опыта	Не требуется

Таблица 3. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые виноградарем

Шифр трудовой функции	Наименование трудовой функции (единицы профессионального стандарта)
1	Выполнение работ по посадке виноградной лозы, уходу за плодоносящими виноградниками и виноградной школкой, правила виноградных саженцев, высадка виноградных прививок в школку, уход за школкой, выкопка саженцев
2	Способы уборки винограда, сортировки, подготовки к хранению, реализации, переработке, сорта винограда и особенности выращивания, подготовку плантации под закладку виноградника, способы посадки виноградных саженцев, уход за плодоносящими и молодыми посадками, способы обрезки виноградных лоз, подвязки их к шпалерам, ремонта виноградников саженцами и зелеными отводками; заготовки лозы для прививок, способы ее хранения, нарезки черенков для прививок, ручной и машинный способы прививки, хранения, высадку виноградной школки и уход за ней, способы уборки столовых и технических сортов винограда, сортировки и подготовки винограда для хранения, его реализации и переработки

Таблица 4. Описание единиц ПС, выполняемых виноградарем

Шифр трудовой функции	Предметы труда	Средства труда	Задачи (трудовые действия)
1	Виноградная лоза, плодоносящий виноградник, саженцы, посадочный материал, опилки, перегной, иголки хвои, зерновая шелуха	Органические удобрения, мотоблоки, мотокультиваторы, трактора, перчатки, вода, пленка, влагомер, лопата универсальная, лопата перекопочная, ранцевые опрыскиватели, ранцевые опыливатели	1-1) применять глубокое внесение органических удобрений, обязательное мульчирование почвы, двухразовое рыхление под кустами и междурядьями за вегетационный период
			1–2) выполнение работ по посадке виноградной лозы, уходу за плодоносящими виноградниками и виноградной школкой, правила виноградных саженцев, высадка виноградных прививок в школку, уход за школкой, выкопка саженцев
2	Виноградная лоза, плодоносящий виноградник, саженцы, посадочный материал	Шпалеры, инструмент для подвязки винограда, шомпол, влагомер, ножницы, проволока, секатор, нож, ранцевые опрыскиватели, ранцевые опыливатели	2-1) осуществлять уход за плодоносящими и молодыми посадками

Таблица 5. Требования к компетенциям виноградаря 3-го квалификационного уровня ОРК

Шифр задачи	Личностные и профессиональные компетенции	Умения и навыки	Знания
1-1)	Ответственность в рамках функциональных обязанностей виноградаря оценивать и определять необходимые ресурсы при подготовке плантации под закладку виноградника, способах посадки виноградных саженцев, уходе за плодоносящими и молодыми посадками	Навыки при сверке работы с планами по способу обрезки виноградных лоз, подвязки их к шпалерам, ремонта виноградников саженцами и зелеными отводками, обеспечивать достижение планируемого результата и соответствие полученного результата нормам качества в работе виноградаря	Знания технологии преобразования и организации труда глубокого внесения органических удобрений, обязательного мульчирования почвы, двухразового рыхления под кустами, междурядьями в вегетационный период
1–2)	Оценивает результаты рабочих процессов в соответствии с заранее установленными критериями, документирует и представляя производственные данные руководству	Умение определять самостоятельно способы переработки, сорта винограда, особенности выращивания, подготовку плантации под закладку виноградника	Знания в области безопасности и охраны труда
2-1)	Ответственность в рамках функциональных обязанностей виноградаря оценивать и определять необходимые ресурсы	Умение определять самостоятельно способы ухода за виноградом	Знание процедур проведения контроля качества и ведения документации реализации, переработки сорта винограда

Приложение 8
к профессиональному стандарту
в деятельности по плодоовощеводству

Таблица 1. Связь с действующими нормативными документами

Государственный классификатор занятий Республики Казахстан (ГКЗ)	
Базовая группа	6111 Свекловод
Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС)	
Выпуск, раздел ЕТКС	Выпуск 64, раздел 19 Общие профессии в растениеводстве, водном и лесном хозяйстве
Профессия по ЕТКС	Свекловод
Квалификационный уровень ОРК	Разряды по ЕТКС
2	2
3	3

Таблица 2. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы свекловода

Возможные места работы по профессии (предприятия, организации)	База, плантации, отрасль сельского хозяйства, участок, подразделение, организация, сельскохозяйственные кооперативы, индивидуальные предприниматели, крестьянское хозяйство, поле	
Вредные и опасные условия труда	Отсутствуют	
Особые условия допуска к работе	В соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Квалификационный уровень Республики Казахстан	Уровень профессионального образования и обучения	Требуемый опыт работы
2	Практический опыт и/или профессиональная подготовка (краткосрочные курсы на базе организации образования или обучение на предприятии) при наличии общего, среднего образования, но не ниже основного среднего	Не требуется
3	Практический опыт и/или профессиональная подготовка (курсы на базе организации образования по программам профессиональной подготовки до одного года или обучение на предприятии) при наличии общего среднего образования или технического и профессионального образования на базе основного среднего образования без практического опыта	Не требуется

Таблица 3. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые свекловодом

Шифр трудовой функции	Наименование трудовой функции (единицы профессионального стандарта)
1	Выполнение работ в свекловодстве по подготовке почвы, семян, заготовке и применению удобрений
2	Посев, уход за посевами; борьба с сорняками и вредителями

Таблица 4. Описание единиц ПС, выполняемых свекловодом

Шифр трудовой функции	Предметы труда	Средства труда	Задачи (трудовые действия)
1	Свекла, семена, удобрения, почва, сорняк, вредители, семена свекла, протравители семян, минеральные удобрения, гербициды	Опрыскиватели, рукавицы, агротехника воздельвания свеклы, техника по воздельванию сахарной свеклы, свекловодческий трактор, опрыскиватели, сеялки, рукавицы, вода, техника по воздельванию сахарной свеклы, легкие или сетчатые бороны	1-1) выполнять работы в свекловодстве по подготовке почвы, семян, заготовке и применению удобрений
2	Свекла, корнеплоды, ботва	Свекловодческий трактор, уборочная машина, ручные орудия труда, ботвоуборочные машины, свеклоуборочный комбайн, торф, сушильный инструмент	2-1) следить за посевом, уходом за посевами; бороться с сорняками и вредителями

Таблица 5. Требования к компетенциям свекловода 2-го квалификационного уровня ОРК

Шифр задачи	Личностные и профессиональные компетенции	Умения и навыки	Знания
1-1)	Ответственность в рамках функциональных обязанностей оценивать и определять необходимые ресурсы, время для самостоятельного достижения установленных результатов в свекловодстве	Умение пользоваться средствами защиты растений от вредителей и борьбы с сорняками	Знание основных принципов исполнения, техобслуживания, перемещения, сохранности и складирования инструментов и оборудования, материалов используемых в выращивании свеклы
2-1)	Понимание исполнительской деятельности, включающей планирование рабочего процесса; поддерживает трудовые отношения с руководством и предоставляет ему отчетные данные по посеву, посадки, выращиванию и сбору урожая	Применение навыков срока уборки свеклы, способов ее доработки, бортования и другие способы хранения свеклы, подготовки ее к реализации	Знания в области безопасности и охраны труда, заготовки и внесении удобрений, очистке семян, их обработке, подготовке к посеву, уходу за посевами

Таблица 6. Требования к компетенциям свекловода 3-го квалификационного уровня ОРК

Шифр задачи	Личностные и профессиональные компетенции	Умения и навыки	Знания
1-1)	Ответственность в рамках функциональных обязанностей оценивать и определять необходимые ресурсы, время для самостоятельного достижения установленных результатов в свекловодстве	Умение пользоваться средствами защиты растений от вредителей и борьбы с сорняками	Знание основных принципов исполнения, техобслуживания, перемещения, сохранности и складирования инструментов и оборудования, материалов используемых в выращивании свеклы
2-1)	Понимание исполнительской деятельности, включающей планирование рабочего процесса; поддерживает трудовые отношения с руководством и предоставляет ему отчетные данные по посеву, посадки, выращиванию и сбору урожая	Применение навыков срока уборки свеклы, способов ее доработки, бортования и другие способы хранения свеклы, подготовки ее к реализации	Знания в области безопасности и охраны труда, заготовки и внесении удобрений, очистке семян, их обработке, подготовке к посеву, уходу за посевами

Приложение 9
к профессиональному стандарту
в деятельности по плодоовощеводству

Таблица 1. Связь с действующими нормативными документами

Государственный классификатор занятий Республики Казахстан (ГКЗ)	
Базовая группа	6112 Плодоовощевод
Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС)	
Выпуск, раздел ЕТКС	Выпуск 64, раздел 19 Общие профессии в растениеводстве, водном и лесном хозяйстве
Профессия по ЕТКС	Плодоовощевод
Квалификационный уровень ОРК	Разряды по ЕТКС
2	2
3	3

Таблица 2. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы плодоовощевода

Возможные места работы по профессии (предприятия, организации)	Хранилища, склады, база, плантации, сады, питомники, участок, подразделение, организация, сельскохозяйственные производственные кооперативы, индивидуальные предприниматели, крестьянское хозяйство, плодопитомник, теплица	
Вредные и опасные условия труда	Отсутствуют	
Особые условия допуска к работе	В соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Квалификационный уровень ОРК	Уровень профессионального образования и обучения	Требуемый опыт работы
2	Практический опыт и/или профессиональная подготовка (краткосрочные курсы на базе организации образования или обучение на предприятии) при наличии общего, среднего образования, но не ниже основного среднего	Не требуется
3	Практический опыт и/или профессиональная подготовка (курсы на базе организации образования по программам профессиональной подготовки до одного года или обучение на предприятии) при наличии общего среднего образования или технического и профессионального образования на базе основного среднего образования без практического опыта	Не требуется

Таблица 3. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые плодоовощеводом

Шифр трудовой функции	Наименование трудовой функции (единицы профессионального стандарта)
1	Подготовка почвы к посеву и посадке (вспашка, боронование, рыхление и другие работы), приготовление и внесение удобрений в почву, подготовка семян и посадочного материала
2	Посев полевых культур и посадка огородных культур, выращивание и уход за посевами и посадками (прополка, полив, окучивание, подвязывание растений и др.), защиту растений от вредителей (биохимическая обработка)
3	Сбор, транспортировка к местам хранения и хранение собранного урожая, поставка продукции на заготовительные пункты или продажу ее потребителям

Таблица 4. Описание единиц ПС, выполняемых плодоовощеводом

Шифр трудовой функции	Предметы труда	Средства труда	Задачи (трудовые действия)
1	Посадочные культуры, семена, удобрения	Сеялки, саженцы, перчатки	1-1) подготовить почву к посеву и посадке (вспашка, боронование, рыхление, другие работы), приготовление и внесение удобрений в почву, подготовка семян и посадочного материала
2	Посадочный материал, удобрения, огородные культуры, растения, вредители	Тяпка, мотыга, ручной окучник, лопата, грабли, плоскорез, стакан, мотоблок, мешки, перчатки, пластиковые бутылки, разбрасыватель органических удобрений, рабочая одежда	2-1) сеять полевые культуры и садить огородные культуры, выращивать и осуществлять уход за посевами и посадками
3	Плоды, ягоды, овощные культуры, луковица	Транспорт (трактор, телега); тара (ящик, мешки, контейнер коробка)	3-1) осуществлять сбор и транспортировку к местам хранения и хранение собранного урожая

Таблица 5. Требования к компетенциям плодоовощевода
2-го квалификационного уровня ОРК

Шифр задачи	Личностные и профессиональные компетенции	Умения и навыки	Знания
1-1)	Положительные склонности работы в команде, индивидуальная ответственность за соблюдение правил и норм, элементарных мер безопасности, собственное здоровье	Выполнение простых заданий	Знание подхода, принципов и способов выполнения задач в области плодоовощеводства
2-1)	Понимание необходимости выполнения при подготовке, переборке и сортировке продукции	Умение выполнять стандартные практические задания, при обработке рабочего места, навыки достигать поставленных результатов под полным руководством в рамках четко определенной деятельности	Знания о простых инструментах и оборудовании, использующихся при работе в плодоовощеводстве

Таблица 6. Требования к компетенциям плодоовощевода
3-го квалификационного уровня ОРК

Шифр задачи	Личностные и профессиональные компетенции	Умения и навыки	Знания
1-1)	Исполнительская деятельность: определение задач и планирование деятельности с учетом поставленной цели по развитию плодоовощеводства	Решение практических задач, требующих самостоятельного анализа рабочей ситуации при поставке, сборе и продаже культур	Знание подхода, принципов и способов постановки и решения профессиональных задач в области плодоовощеводства
2-1)	Оценивает результаты рабочих процессов в соответствии с заранее установленными критериями, документируя и представляя производственные данные руководству по сбору, поставке продукции	Применяет широкий ряд практических и познавательных навыков в самостоятельном планировании, выполнении работы и оценке рабочих процессов и результатов работы под руководством в области плодоовощеводства	Знания в области безопасности и охраны труда
3-1)	Руководство работой других работников плодоовощеводства с принятием ответственности за результат их действий	Решение практических задач, требующих самостоятельного анализа рабочей ситуации при сборе и транспортировке к местам хранения и хранение собранного урожая	Знания по рабочим процессам, контролю процедур, качество документации и учета урожая

Приложение 10
к профессиональному стандарту
в деятельности по плодоовощеводству

Лист согласования

Название организации
Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Настоящий ПС зарегистрирован _____
Внесен в Реестр профессиональных стандартов, рег. № _____
Письмо (протокол) № _____ Дата _____

Приказ министра сельского хозяйства Республики Казахстан

г. Астана от 21 января 2014 года № 20/44

Об утверждении профессионального стандарта в деятельности по переработке фруктов, овощей и орехов

В соответствии с пунктом 3 статьи 138-5 Трудового кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года и постановлением Правительства Республики Казахстан от 29 апреля 2013 года № 406 «Об утверждении распределения и Правил использования средств на разработку профессиональных стандартов на 2013 год» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить профессиональный стандарт в деятельности по переработке фруктов, овощей и орехов.
2. Департаменту переработки и агропродовольственных рынков (Кусаинова А. Б.) принять меры к внедрению профессионального стандарта в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.
3. Управлению социальной политики (Лепешко С. С.) обеспечить в установленном законодательством порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Управление социальной политики (Лепешко С. С.).
5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Министр А. МАМЫТБЕКОВ

Согласовано
Министр труда и социальной защиты населения Республики Казахстан
Т. ДУЙСЕНОВА
от 7 апреля 2014 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 21 мая 2014 года за № 9459.

Утвержден
приказом министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 21 января 2014 года № 20/44

Профессиональный стандарт в деятельности по переработке фруктов, овощей и орехов

1. Общие положения

1. Профессиональный стандарт в деятельности по переработке фруктов, овощей и орехов (далее – ПС) предназначен для:
1) регулирования взаимодействия трудовой сферы и сферы профессионального образования;
2) регламентации требований для разработки программ подготовки, повышения квалификации и профессиональной переподготовки;
3) регламентации требований для оценки компетенций работников при аттестации и сертификации персонала;
4) выработки единых требований к содержанию профессиональной деятельности, обновления квалификационных требований, отвечающих современным потребностям рынка труда;
5) решения широкого круга задач в области управления персоналом;
6) разработки образовательных стандартов, учебных планов, модульных учебных программ, а также разработки соответствующих учебно-методических материалов;
7) проведения оценки профессиональной подготовленности и подтверждения соответствия квалификации специалистов.
2. Основными пользователями ПС являются:
1) выпускники организаций образования, работники;
2) руководители и работники организаций, руководители и специалисты подразделений управления персоналом организаций;
3) специалисты, разрабатывающие образовательные программы;
4) специалисты в области оценки профессиональной подготовленности и подтверждения соответствия квалификации специалистов.
3. На основе ПС могут разрабатываться внутренние, корпоративные стандарты организаций на функциональные модели деятельности, должности, повышение квалификации, аттестацию работников, систему стимулирования труда и другие.
4. В настоящем ПС применяются следующие термины и определения:
1) квалификация – степень профессиональной подготовленности работника к выполнению конкретного вида работы;
2) квалификационный уровень/уровень квалификации – уровень требований к квалификации (компетенциям) работника, отражающий сложность, самостоятельность и ответственность выполняемых работ;
3) предмет труда – предмет, на который направлены действия работника с целью создания продукта при помощи определенных средств труда;
4) средства труда – средства, используемые работником для преобразования предмета труда из исходного состояния в продукт;
5) вид трудовой деятельности – составная часть области профессиональной деятельности, сформированная целостным набором трудовых функций и необходимых для их выполнения компетенций;
6) трудовая функция – интегрированный и относительно автономный набор трудовых действий, определяемых бизнес-процессом и предполагающий наличие необходимых компетенций для их выполнения в рамках конкретного вида трудовой деятельности;
7) область профессиональной деятельности – совокупность видов трудовой деятельности отрасли, имеющая общую интеграционную основу (аналогичные или близкие назначение, объекты, технологии, в том числе средства труда) и предполагающая схожий набор трудовых функций и компетенций для их выполнения;
8) ПС – стандарт, определяющий в конкретной области профессиональной деятельности требования к уровню квалификации, компетенций, содержанию, качеству и условиям труда;
9) единица ПС – структурный элемент ПС, содержащий развернутую характеристику конкретной трудовой функции, которая является целостной, завершенной, относительно автономной и значимой для данного вида трудовой деятельности;
10) профессия – основной род занятий трудовой деятельности человека, требующий определенных знаний, умений и практических навыков, приобретаемых в результате специальной подготовки и подтверждаемых соответствующими документами об образовании;
11) компетенция – способность работника применять в профессиональной деятельности знания и умения;
12) должность – структурная единица работодателя, на которую возложен круг должностных полномочий и должностных обязанностей;
13) задача – совокупность действий, связанных с реализацией трудовой функции и достижением результата с использованием конкретных предметов и средств труда;
14) отрасль – совокупность предприятий и организаций, для которых характерна общность выпускаемой продукции, технологии производства, основных фондов и профессиональных навыков работающих;
15) отраслевая рамка квалификаций – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых в отрасли;
16) национальная рамка квалификаций – структурированное описание квалификационных уровней, признаваемых на рынке труда;
17) функциональная карта – структурированное описание трудовых функций и задач, выполняемых работником определенного вида деятельности в рамках той или иной области профессиональной деятельности.

2. Паспорт ПС

5. Вид экономической деятельности (область профессиональной деятельности) Государственный классификатор Республики Казахстан 03-2007:10.32 Соки фруктовые и овощные. 10.31 Картофель переработанный и консервированный. 10.39 Фрукты и овощи переработанные консервированные прочие.
6. Основная цель вида экономической (области профессиональной) деятельности: обеспечение безопасности пищевой продукции для жизни и здоровья человека и окружающей среды, повышение конкурентоспособности отечественной продукции.
Профессиональный стандарт устанавливает в области профессиональной деятельности переработке фруктов, овощей и орехов, требования к содержанию, качеству, условиям труда, квалификации и компетенции работников.
7. Виды деятельности, профессии, квалификационные уровни определены в Приложении 1 к настоящему ПС.
Требования стандарта относятся к видам деятельности и следующим профессиям данной области:
прессовщик-отжимщик пищевой продукции;
аппаратчик томатосокового агрегата;
засольщик овощей;
укладчик-заливщик продуктов консервирования;
аппаратчик сульфитации овощей и фруктов;
аппаратчик сублимационной установки;
варщик

3. Карточка видов трудовой деятельности (профессий)

Параграф 1. Прессовщик-отжимщик пищевой продукции

8. Квалификационный уровень по ОРК – 1–3.
9. Возможные наименования должностей: прессовщик-отжимщик пищевой продукции.
10. Профессия «прессовщик-отжимщик пищевой продукции» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: ведение технологического процесса обезвоживания пищевой продукции.
11. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 Приложения 2 к настоящему ПС.
12. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы прессовщика-отжимщика пищевой продукции приведены в таблице 2 Приложения 2 к настоящему ПС.
13. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые прессовщиком-отжимщиком, указаны в таблице 3 Приложения 2 к настоящему ПС.
14. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые прессовщиком-отжимщиком пищевой продукции, приведены в таблице 4 Приложения 2 к настоящему ПС.
15. Требования к компетенции прессовщика-отжимщика пищевой продукции указаны в таблицах 5, 6, 7 Приложения 2 к настоящему ПС.

Параграф 2. Аппаратчик томатосокового агрегата

16. Квалификационный уровень по ОРК – 3.
17. Возможные наименования должностей: аппаратчик томатосокового агрегата.
18. Профессия «аппаратчик томатосокового агрегата» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: ведение процесса производства томатного сока.
19. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 Приложения 3 к настоящему ПС.
20. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы аппаратчика томатосокового агрегата приведены в таблице 2 Приложения 3 к настоящему ПС.
21. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые аппаратчиком томатосокового агрегата, указан в таблице 3 Приложения 3 к настоящему ПС.
22. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые аппаратчиком томатосокового агрегата, приведены в таблице 4 Приложения 3 к настоящему ПС.
23. Требования к компетенции аппаратчика томатосокового агрегата указаны в таблице 5 Приложения 3 к настоящему ПС.

Параграф 3. Засольщик овощей

24. Квалификационный уровень по ОРК – 2–3.
25. Возможные наименования должностей: засольщик овощей.
26. Профессия «засольщик овощей» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: засолка овощей.
27. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 Приложения 4 к настоящему ПС.
28. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы засольщика овощей приведены в таблице 2 Приложения 4 к настоящему ПС.
29. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые засольщиком овощей, указан в таблице 3 Приложения 4 к настоящему ПС.
30. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые засольщиком овощей, приведены в таблице 4 Приложения 4 к настоящему ПС.
31. Требования к компетенции засольщика овощей указаны в таблице 5,6 Приложения 4 к настоящему ПС.

Параграф 4. Укладчик-заливщик продуктов консервирования

32. Квалификационный уровень по ОРК – 1–3.
33. Возможные наименования должностей: укладчик-заливщик продуктов консервирования.
34. Профессия «укладчик-заливщик продуктов консервирования» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: укладка вручную полуфабрикатов.
35. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 Приложения 5 к настоящему ПС.
36. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы укладчика-заливщика продуктов консервирования приведены в таблице 2 Приложения 5 к настоящему ПС.
37. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые укладчиком-заливщиком продуктов консервирования, указаны в таблице 3 Приложения 5 к настоящему ПС.
38. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые укладчиком-заливщиком продуктов консервирования, приведены в таблице 4 Приложения 5 к настоящему ПС.
39. Требования к компетенции укладчика-заливщика продуктов консервирования указаны в таблице 5, 6, 7 Приложения 5 к настоящему ПС.

Параграф 5. Аппаратчик сульфитации овощей и фруктов

40. Квалификационный уровень по ОРК – 2–3.
41. Возможные наименования должностей: аппаратчик сульфитации овощей и фруктов.
42. Профессия «аппаратчик сульфитации овощей и фруктов» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: ведение процессов обработки (очистки) сиропа, сока, воды и других полуфабрикатов сернистым газом или сернистой кислотой.
43. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 Приложения 6 к настоящему ПС.
44. Требования к условиям труда, образованию и опыту аппаратчика сульфитации овощей и фруктов приведены в таблице 2 Приложения 6 к настоящему ПС.
45. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые аппаратчиком сульфитации овощей и фруктов, указан в таблице 3 Приложения 6 к настоящему ПС.
46. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые аппаратчиком сульфитации овощей и фруктов, приведены в таблице 4 Приложения 6 к настоящему ПС.
47. Требования к компетенции аппаратчика сульфитации овощей и фруктов указаны в таблицах 5, 6 Приложения 6 к настоящему ПС.

Параграф 6. Аппаратчик сублимационной установки

48. Квалификационный уровень по ОРК – 3.
49. Возможные наименования должностей: аппаратчик сублимационной установки.
50. Профессия «аппаратчик сублимационной установки» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: ведение технологического процесса сублимационной сушки.
51. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 Приложения 7 к настоящему ПС.
52. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы аппаратчика сублимационной установки приведены в таблице 2 Приложения 7 к настоящему ПС.
53. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые аппаратчиком сублимационной установки, указаны в таблице 3 Приложения 7 к настоящему ПС.
54. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые аппаратчиком сублимационной установки, приведены в таблице 4 Приложения 7 к настоящему ПС.
55. Требования к компетенции аппаратчика сублимационной установки указаны в таблице 5 Приложения 7 к настоящему ПС.

Параграф 7. Варщик

56. Квалификационный уровень по ОРК – 2–3.
57. Возможные наименования должностей: варщик.
58. Профессия «варщик» обязывает субъекта знать и уметь выполнять задачи, связанные с реализацией основной функции: ведение процесса производства продукции на томатосоковом агрегате.
59. Связь с действующими нормативными документами указана в таблице 1 Приложения 8 к настоящему ПС.
60. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы варщика приведены в таблице 2 Приложения 8 к настоящему ПС.
61. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые варщиком, указан в таблице 3 Приложения 8 к настоящему ПС.
62. Описание единиц ПС и трудовые действия, выполняемые варщиком, приведены в таблице 4 Приложения 8 к настоящему ПС.
63. Требования к компетенции варщика указаны в таблице 5, 6 Приложения 8 к настоящему ПС.

4. Разработчики ПС

64. Разработчиком ПС является Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан.
65. Лист согласования, экспертиза и регистрация ПС приведены в приложении 9 к настоящему ПС

Приложение 1
к профессиональному стандарту
в деятельности по переработке фруктов,
овощей и орехов

Виды деятельности, профессии, квалификационные уровни

№ п/п	Наименование вида деятельности	Наименование профессии с учетом тенденций рынка труда	Наименование профессии согласно государственному классификатору занятий Республики Казахстан 01-2005	Квалификационный уровень ОРК
1.	Переработка фруктов, овощей и орехов	Прессовщик-отжимщик пищевой продукции	Прессовщик-отжимщик пищевой продукции	1–3
2.	Переработка фруктов, овощей и орехов	Аппаратчик томатосокового агрегата	Аппаратчик томатосокового агрегата	3
3.	Переработка фруктов, овощей и орехов	Засольщик овощей	Засольщик овощей	2–3
4.	Переработка фруктов, овощей и орехов	Укладчик-заливщик продуктов консервирования	Укладчик-заливщик продуктов консервирования	1–3
5.	Переработка фруктов, овощей и орехов	Аппаратчик сульфитации овощей и фруктов	Аппаратчик сульфитации овощей и фруктов	2–3
6.	Переработка фруктов, овощей и орехов	Аппаратчик сублимационной установки	Аппаратчик сублимационной установки	2–3
7.	Переработка фруктов, овощей и орехов	Варщик	Варщик	2–3

Приложение 2
к профессиональному стандарту
в деятельности по переработке фруктов,
овощей и орехов

Таблица 1. Связь с действующими нормативными документами

Государственный классификатор занятий Республики Казахстан (ГКЗ)	
Базовая группа	8275 Прессовщик-отжимщик пищевой продукции
Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС)	
Выпуск, раздел ЕТКС	Выпуск 48, Общие профессии производств пищевой продукции
Профессия по ЕТКС	Прессовщик-отжимщик пищевой продукции
Квалификационный уровень ОРК	Разряды по ЕТКС
1	1
2	2
3	3–5

Таблица 2. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы прессовщика-отжимщика пищевой продукции

Возможные места работы по профессии (предприятия, организации)	Цех, производство, комбинат, фабрика, завод	
Вредные и опасные условия труда	Развитие ряда заболеваний органов дыхания, кожи и подкожной клетчатки, высокие нагрузки на нервно-мышечный аппарат, повышенный уровень шума, высокая утомляемость	
Особые условия допуска к работе	В соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Квалификационный уровень ОРК	Уровень профессионального образования и обучения	Требуемый опыт работы
1	Практический опыт и/или краткосрочное обучение (инструктаж) на рабочем месте и/или краткосрочные курсы при наличии основного среднего образования, но не ниже начального образования	Не требуется
2	Практический опыт и/или профессиональная подготовка (краткосрочные курсы на базе организации образования или обучение на предприятии) при наличии общего среднего образования, но не ниже основного среднего	Не требуется
3	Практический опыт и/или профессиональная подготовка (курсы на базе организации образования по программам профессиональной подготовки до одного года или обучение на предприятии) при наличии общего среднего образования или технического и профессионального образования на базе основного среднего образования или общего среднего образования без практического опыта	Не менее 1 года на 2 уровне

Таблица 3. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые прессовщиком-отжимщиком пищевой продукции

Шифр трудовой функции	Наименование трудовой функции (единицы профессионального стандарта)
1	Отжим сока из цитрусовых плодов на вращающемся конусе, наблюдение за полным извлечением сока и стоком его, удаление отходов, мойка и протирка вращающегося конуса; ведение технологического процесса обезвоживания пищевой продукции методом отжима влаги на прессах различных систем, подача сырья в прессы транспортирующими устройствами; определение времени окончания отжима пищевой продукции в зависимости от исходной влажности
2	Выгрузка обезвоженного продукта, ведение технологического процесса отжима сока на ручных прессах различных систем; набор дробленой массы и разгрузка пресса вручную, прессование массы; перемешивание массы в процессе прессования, разгрузка вручную пресса; слив сока, бульона в емкости, пуск и остановка оборудования, устранение неисправностей в его работе, чистка, мойка и смазка обслуживаемых прессов; определение времени окончания отжима продукта в зависимости от исходной влажности и сорта продукта; перекачивание соков и растворов в емкости, очистка фильтровальной ткани; контроль работы механизмов и качества полученного продукта по результатам проб, отбор проб готовой пищевой продукции
3	Ведение технологического процесса отжима масла или жира из пищевого сырья на прессах различных систем периодического действия; подогрев и увлажнение сырья до установленных норм, равномерная подача его на прессы и на последующие операции; контроль работы прессов (скорости прессования), распределителных шнеков, транспортирующих устройств по показаниям контрольно-измерительных приборов и визуально, обеспечение установленных норм выхода масла и содержания масла в жмыхе; отбор проб пищевой продукции, регулирование давления, температуры, времени отжима в зависимости от масличности продукта; пуск и остановка обслуживаемого оборудования и устранение неисправностей в его работе, ведение технологического процесса отжима соков на прессах непрерывного действия
4	Ведение технологического процесса получения высококачественного масла и жмыха из масличных культур на прессах непрерывного действия различных систем и конструкций; обеспечение равномерной загрузки прессов мезгой, пуск и наладка работы обслуживаемого пресса; наблюдение по показаниям контрольно-измерительных приборов и визуально за степенью измельчения, увлажнения, обжаривания сырья, поступающего на прессование, качеством и внешним видом масла и жмыха; контроль содержания масла в жмыхе, качества масла по результатам химических анализов и органолептически, подача масла на предварительную очистку и дальнейшую обработку; регулирование режима работы обслуживаемого оборудования, предупреждение отклонений от технологического режима прессования и устранение нарушений в работе пресса; ведение технологического процесса отжима соков с пульта управления на высокопроизводительных прессах непрерывного действия с соединяющими лентами типа

Таблица 4. Описание единиц ПС, выполняемых прессовщиком-отжимщиком пищевой продукции

Шифр трудовой функции	Предметы труда	Средства труда	Задачи (трудовые действия)
1	Плоды, соки, продукты, цитрусовые плоды, соки, сток соков	Отжимочный аппарат, перчатки, халат вращающийся конус, перчатки	1-1) добавлять плоды в отжимочный аппарат, отжимать сок из цитрусовых плодов на вращающемся конусе
			1-2) наблюдать за полным извлечением сока и стоком его, регулировать отжимочный аппарат, мыть и протирать вращающийся конус
2	Пищевая, продукция, сырье, обезвоженный продукт, пресс, плоды, сок, бульон, оборудование, прессовочный аппарат, фильтровальная ткань, продукты	Транспортирующее устройство, прессы различных систем, часы, отжимочный аппарат, телега, перчатки, халат, инструменты для перемешивания, прессовочный аппарат емкость, оборудование, пульт, средства для мытья, тряпки	2-1) вести технологический процесс обезвоживания пищевой продукции методом отжима влаги на прессах различных систем, подать сырье в прессы транспортирующими устройствами, определить время окончания отжима пищевой продукции в зависимости от исходной влажности
			2-2) выгрузить обезвоженный продукт, набрать дробленой массы и разгрузить пресс вручную, прессовать массы, перемешивать массы в процессе прессования, разгрузить вручную пресса, сливать сок, бульон в емкости, пуск и остановка оборудования, устранить неисправностей в его работе
3	Масло, жир, сырье, пресс, шнек, транспортирующее устройство, масла, масла в жмыхе, пищевая продукция, масленичная продукция, обслуживаемое оборудование, соки	Прессы различных систем, нормы, шнек, контрольно–измерительные приборы, пробы пищевой продукции, ящик, бак, термометр, отжимочный аппарат, обслуживаемое оборудование, пульт управления	3-1) отжимать масла и жир из пищевого сырья, подогревать и увлажнять

3	Транспортировка вручную или на тележках тары, продукции к рабочему месту и наполненных банок на последующие операции, наполнение продуктами консервирования другой консервной тары – бочек, бутылей, баллонов, танков
4	Подготовка обслуживаемого инвентаря к работе, мойка и чистка инвентаря

Таблица 4. Описание единиц ПС, выполняемых укладчиком-заливщиком продуктов консервирования

Шифр трудовой функции	Предметы труда	Средства труда	Задачи (трудовые действия)
1	Овощи и полуфабрикаты	Рассол, вода, пряности	1-1) нарезка, взвешивание, укладывание вручную овощей и других полуфабрикатов в металлические и стеклянные банки
			1-2) просматривание продукции для предупреждения попадания в консервы посторонних примесей
2	Овощи	Соль, перчатки, емкость, чистящие средства	2-1) заливка продуктов консервирования необходимой жидкостью
3	Овощи	Рассол, вода, пряности	3-1) транспортировка вручную или на тележках тары, продукции к рабочему месту и наполненных банок на последующие операции
4	Полуфабрикаты из фруктов	Инструменты резки, телега, полуавтоматические и неавтоматические заливочные машины, комплект мерок	4-1) подготовка обслуживаемого инвентаря к работе, мыть и чистить инвентарь

Таблица 5. Требования к компетенциям укладчика-заливщика продуктов консервирования 1-го квалификационного уровня ОРК

Шифр задачи	Личностные и профессиональные компетенции	Умения и навыки	Знания
1-1)	Индивидуальная ответственность за соблюдение правил и норм, инструкции соблюдения последовательности при нарезании, взвешивании и укладки продукции в банки	Выполнять стандартные задания в переработке овощей, фруктов и орехов, соблюдение последовательности выполнения задач в соответствии с инструкцией	Знания, полученные в процессе профессиональной подготовки, знание основных и простых инструментов, оборудования, процедуры процессов работы
1-2)	Понимание правил просмотра продукции для предупреждения попадания в консервы посторонних примесей	Соблюдения правил санитарии, решения задач и достижения поставленных результатов	Знание основных и простых инструментов, оборудования, процедуры процессов работы
2-1)	Понимание и ответственность за достижение результата по инструкции наполнения продукции консервирования другой консервной тары – бочек	Применять основные практические навыки для выполнения несложных практических задач	Знания, полученные в процессе профессиональной подготовки

Таблица 6. Требования к компетенциям укладчика-заливщика продуктов консервирования 2-го квалификационного уровня ОРК

Шифр задачи	Личностные и профессиональные компетенции	Умения и навыки	Знания
1-1)	Индивидуальная ответственность за соблюдение правил и норм, инструкции соблюдения последовательности при нарезании, взвешивании и укладки продукции в банки	Выполнять стандартные задания в переработке овощей, фруктов и орехов, соблюдение последовательности выполнения задач в соответствии с инструкцией	Знания, полученные в процессе профессиональной подготовки, знание основных и простых инструментов, оборудования, процедуры процессов работы
1-2)	Понимание правил просмотра продукции для предупреждения попадания в консервы посторонних примесей	Соблюдения правил санитарии, решения задач и достижения поставленных результатов	Знание основных и простых инструментов, оборудования, процедуры процессов работы
2-1)	Понимание и ответственность за достижение результата по инструкции наполнения продукции консервирования другой консервной тары – бочек	Применять основные практические навыки для выполнения несложных практических задач	Знания, полученные в процессе профессиональной подготовки
3-1)	Ответственность за результаты и качество работы в рамках отраспортировки тары	Выполнять стандартные задания в переработке овощей, фруктов и орехов	Знание техники безопасности и охраны труда

Таблица 7. Требования к компетенциям укладчика-заливщика продуктов консервирования 3-го квалификационного уровня ОРК

Шифр задачи	Личностные и профессиональные компетенции	Умения и навыки	Знания
1-1)	Индивидуальная ответственность за соблюдение правил и норм, инструкции соблюдения последовательности при нарезании, взвешивании и укладки продукции в банки	Выполнять стандартные задания в переработке овощей, фруктов и орехов, соблюдение последовательности выполнения задач в соответствии с инструкцией	Знания, полученные в процессе профессиональной подготовки, знание основных и простых инструментов, оборудования, процедуры процессов работы
1-2)	Понимание правил просмотра продукции для предупреждения попадания в консервы посторонних примесей	Соблюдения правил санитарии, решения задач и достижения поставленных результатов	Знание основных и простых инструментов, оборудования, процедуры процессов работы
2-1)	Понимание и ответственность за достижение результата по инструкции наполнения продукции консервирования другой консервной тары – бочек	Применять основные практические навыки для выполнения несложных практических задач	Знания, полученные в процессе профессиональной подготовки
3-1)	Ответственность за результаты и качество работы в рамках отраспортировки тары	Выполнять стандартные задания в переработке овощей, фруктов и орехов	Знание техники безопасности и охраны труда

Приложение 6
к профессиональному стандарту
в деятельности по переработке
фруктов, овощей и орехов

Таблица 1. Связь с действующими нормативными документами

Государственный классификатор занятий Республики Казахстан (ГКЗ)	
Базовая группа	8265 Аппаратчик сульфитации овощей и фруктов
Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС)	
Выпуск, раздел ЕТКС	Выпуск 48, Общие профессии производств пищевой продукции
Профессия по ЕТКС	Аппаратчик сульфитации овощей и фруктов
Квалификационный уровень ОРК	Разряды по ЕТКС
2	2
3	3–4

Таблица 2. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы аппаратчика сульфитации овощей и фруктов

Возможные места работы по профессии (предприятия, организации)	Цех, комбинат, завод, фабрика, предприятие
Вредные и опасные условия труда	Отсутствуют
Особые условия допуска к работе	В соответствии с законодательством Республики Казахстан

Квалификационный уровень ОРК	Уровень профессионального образования и обучения	Требуемый опыт работы
2	Практический опыт и/или профессиональная подготовка (краткосрочные курсы на базе организации образования или обучение на предприятии) при наличии общего среднего образования, но не ниже основного среднего	Не требуется
3	Практический опыт и/или профессиональная подготовка (курсы на базе организации образования по программам профессиональной подготовки до одного года или обучение на предприятии) при наличии общего среднего образования или технического и профессионального образования на базе основного среднего образования или общего среднего образования без практического опыта	Не требуется при наличии профессиональной подготовки, либо не менее 1 года на предыдущих позициях

Таблица 3. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые аппаратчиком сульфитации овощей и фруктов

Шифр трудовой функции	Наименование трудовой функции (единицы профессионального стандарта)
1	Ведение технологического процесса сульфитации овощей, фруктов и других пищевых продуктов путем обработки их сернистым ангидридом на непрерывно действующем оборудовании, наполнение емкостей сульфитированной продукцией. Контроль и наблюдение за поступлением в сульфитатор сырья и его охлаждением, поступлением и процессом насыщения продуктов сернистым ангидридом
2	Ведение процесса сжигания серы в печах, очистка печи от шлака и разжигание серы после очистки
3	Проведение простых анализов по содержанию газа в растворах, контроль степени обработки продуктов по показаниям контрольно-измерительных приборов
4	Регулирование работы непрерывно действующего оборудования, обслуживание баллонов со сжиженным газом

Таблица 4. Описание единиц ПС, выполняемых аппаратчиком сульфитации овощей и фруктов

Шифр трудовой функции	Предметы труда	Средства труда	Задачи (трудовые действия)
1	Сироп, сок	Котел, печь, перчатки	1-1) вести технологический процесс сульфитации овощей, фруктов и других пищевых продуктов путем обработки их сернистым ангидридом на непрерывно действующем оборудовании
2	Полуфабрикаты вода, сернистый газ	Котел, печь, перчатки	2-1) ведение процесса сжигания серы в печах
3	Сироп, сок	Котел, печь, перчатки	3-1) проведение простых анализов по содержанию газа в растворах
4	Полуфабрикаты вода, сернистый газ	Котел, печь, перчатки	4-1) регулировать работы непрерывно действующего оборудования

Таблица 5. Требования к компетенциям аппаратчика сульфитации овощей и фруктов 2-го квалификационного уровня ОРК

Шифр задачи	Личностные и профессиональные компетенции	Умения и навыки	Знания
1-1)	Индивидуальная ответственность за введение технологического процесса сульфитации овощей	Выполнять стандартные задания при введении процесса сульфитации овощей	Знания, полученные в процессе профессиональной подготовки, знание основных и простых инструментов, оборудования, процедуры процессов работы
2-1)	Понимание и ответственность за достижение результата при регулировании работы оборудования	Решения стандартных и однотипных практических задач и достижения поставленных результатов	Знание техники безопасности и охраны труда

Таблица 6. Требования к компетенциям аппаратчика сульфитации овощей и фруктов 3-го квалификационного уровня ОРК

Шифр задачи	Личностные и профессиональные компетенции	Умения и навыки	Знания
1-1)	Ответственность за проведение анализа по содержанию газа в растворах	Выполнять задания в процессе проведения данного анализа	Практико-ориентированные профессиональные знания, полученные в процессе профессиональной подготовки, знания основных принципов использования, техобслуживания
2-1)	Ответственность за соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, охраны труда, техники безопасности	Решения практических задач и достижения поставленных результатов	Знание техники безопасности и охраны труда

Приложение 7
к профессиональному стандарту
в деятельности по переработке
фруктов, овощей и орехов

Таблица 1. Связь с действующими нормативными документами

Государственный классификатор занятий Республики Казахстан (ГКЗ)	
Базовая группа	8265 Аппаратчик сублимационной установки
Единый тарифно-квалификационный справочник работ и профессий рабочих (ЕТКС)	
Выпуск, раздел ЕТКС	Выпуск 48, Общие профессии производств пищевой продукции
Профессия по ЕТКС	Аппаратчик сублимационной установки
Квалификационный уровень ОРК	Разряды по ЕТКС
3	5

Таблица 2. Требования к условиям труда, образованию и опыту работы аппаратчика сублимационной установки

Возможные места работы по профессии (предприятия, организации)	Цех, производство, комбинат, фабрика, завод
Вредные и опасные условия труда	Отсутствуют
Особые условия допуска к работе	В соответствии с законодательством Республики Казахстан

Квалификационный уровень ОРК	Уровень профессионального образования и обучения	Требуемый опыт работы
3	Практический опыт и/или профессиональная подготовка (курсы на базе организации образования по программам профессиональной подготовки до одного года или обучение на предприятии) при наличии общего среднего образования или технического и профессионального образования на базе основного среднего образования или общего среднего образования без практического опыта	Не требуется при наличии профессиональной подготовки, либо не менее 1 года на предыдущих позициях

Таблица 3. Перечень единиц ПС, определяющий трудовые функции, выполняемые аппаратчиком сублимационной установки

Шифр трудовой функции	Наименование трудовой функции (единицы профессионального стандарта)
1	Ведение технологического процесса сублимационной сушки продуктов в сублимационной установке, контроль основных параметров процесса, степени разрежения в камере установки, температуры в продукте, камере, конденсаторе и других точках
2	Определение и устранение неисправностей в работе агрегатов и аппаратуры сублимационных, холодильных установок, вакуумного оборудования, оттаивание (снятие) льда и снега с поверхности испарителей змеевиков и батарей, участие во всех видах ремонтных работ, испытании отремонтированного оборудования, снятии индикаторных диаграмм и сдаче обслуживаемого оборудования в эксплуатацию

Таблица 4. Описание единиц ПС, выполняемых аппаратчиком сублимационной установки

Шифр трудовой функции	Предметы труда	Средства труда	Задачи (трудовые действия)
1	Продукты, холодильник, вакуумное оборудование	Сублимационная установка, сублимационная сушка, камера, конденсатор, термометр, инструменты, перчатки	1-1) вести технологический процесс сублимационной сушки продуктов в сублимационной установке, контролировать основных параметров процесса, степени разрежения в камере установки, температуры в продукте, камере, конденсаторе и других точках
			1-2) определять и устранять неисправностей в работе агрегатов и аппаратуры сублимационных, холодильных установок, вакуумного оборудования
2	Лед, снег, обслуживаемое оборудование	Сублимационная камера Поверхности испарителей змеевик, батарея, перчатки Инструменты, диаграммы	2-1) участвовать в процессе загрузки продуктов в сублимационную камеру, введение установки в заданный режим, снимать лед и снег с поверхности испарителей змеевиков и батарей
			2-2) участвовать во всех видах ремонтных работ, испытании отремонтированного оборудования, снятии индикаторных диаграмм и сдаче обслуживаемого оборудования в эксплуатацию

Таблица 5. Требования к компетенциям аппаратчика сублимационной установки 3-го квалификационного уровня ОРК

Шифр задачи	Личностные и профессиональные компетенции	Умения и навыки	Знания
1-1)	Индивидуальная ответственность за соблюдение правил и норм ведения технологического процесса сублимационной сушки продуктов, ответственность за	Выполнять стандартные задания в работе сублимационной установки, определять способы выполнение поставленной задачи, предмет и средства труда	Устройства и принципы работы сублимационной установки, правил ведения технологического процесса сублимационной сушки продуктов,
1-2)	Определение задач и планирование деятельности с учетом регулирования работы сублимационной установки	Определять способы выполнения поставленной задачи, предмет и средства труда в работе агрегатов и аппаратуры сублимационных, холодильных установок, вакуумного оборудования	Правил регулирования работы сублимационной установки, правил регулирования работы сублимационной установки
2-1)	Правил ведения технологического процесса сублимационной сушки продуктов	Решения задач и достижения поставленных результатов	Правил ведения технологического процесса сублимационной сушки продуктов, требования, предъявляемые к их качеству
2-2)	Ответственность правил пользования применяемыми контрольно-измерительными приборами	Выполнять стандартные задания во всех видах ремонтных работ, испытании отремонтированного оборудования, снятии индикаторных диаграмм и сдаче обслуживаемого оборудования в эксплуатацию	Правил пользования применяемыми контрольно-измерительными приборами
2-2)	Поддерживает трудовые отношения с руководством и предоставляет ему отчетные данные	Может установить проблему, ее причину и определить время для решения и завершения выполнения простых задач	Знание работы уваривания томатной массы до установленной плотности, определяемой с помощью рефрактомеров
3-1)	Понимание и ответственность за достижение результата, установленного заданием	Может достичь поставленных результатов под полным руководством в рамках четко определенной деятельности	Знание ведения процесса сублимационной сушки продуктов в сублимационной установке

Приложение 9
к профессиональному стандарту
в деятельности по переработке
фруктов, овощей и орехов

Лист согласования

Название организации
Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан

Настоящий ПС зарегистрирован _____
Внесен в Реестр профессиональных стандартов рег. № _____
Письмо (протокол) № _____ Дата _____

Приказ министра сельского хозяйства Республики Казахстан

г. Астана от 20 апреля 2015 года № 3-3/352

Об утверждении минимальных показателей оценки племенных заводов, племенных хозяйств и племенных репродукторов

В соответствии с подпунктом 26) статьи 13 Закона Республики Казахстан от 9 июля 1998 года «О племенном животноводстве» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Утвердить:

1) минимальные показатели оценки племенных заводов и племенных хозяйств по овцеводству и козоводству согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) минимальные показатели оценки племенных заводов и племенных хозяйств по свиноводству согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) минимальные показатели оценки племенных заводов и племенных хозяйств по коневодству согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) минимальные показатели оценки племенных заводов и племенных хозяйств по верблюдоводству согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) минимальные показатели оценки племенных репродукторов по птицеводству согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) минимальные показатели оценки племенных репродукторов по страусоводству согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) минимальные показатели оценки племенных хозяйств по мараловодству и оленеводству согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) минимальные показатели оценки племенных хозяйств по кролиководству согласно приложению 8 к настоящему приказу;

9) минимальные показатели оценки племенных хозяйств по звероводству согласно приложению 9 к настоящему приказу;

10) минимальные показатели оценки племенных хозяйств по пчеловодству согласно приложению 10 к настоящему приказу;

11) минимальные показатели оценки племенных хозяйств по рыбоводству согласно приложению 11 к настоящему приказу.

2. Департаменту производства и переработки животноводческой продукции Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационно-правовую систему «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра сельского хозяйства Республики Казахстан

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр сельского хозяйства Республики Казахстан
А. МАМЫТБЕКОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 22 мая 2015 года за № 11118.

Приложение 1
к приказу министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 20 апреля 2015 года № 3-3/352

Минимальные показатели оценки племенных заводов и племенных хозяйств по овцеводству и козоводству

Основные показатели	Племенные заводы	Племенные хозяйства
Овцы тонкорунного и полутонкорунного направления продуктивности		
Численность племенных маток и ярок старше 1 года, голов	3 000	1 000
Средний настриг шерсти по хозяйству на 1 голову в физическом весе, килограмм	4	3,5
Выход ягнят на 100 маток, голов	100	95
Сохранность молодняка к отбивке, %	95	95
Удельный вес маток класса элита, %	30	20
Удельный вес маток I класса, %	40	40
Овцы грубошерстного и полугрубошерстного направления продуктивности		
Численность племенных маток и ярок старше 1 года, голов	3 000	1 000
Средний настриг шерсти по хозяйству на 1 голову в физическом весе, килограмм	2,1	1,8
Выход ягнят на 100 маток, голов	90	85
Сохранность молодняка к отбивке, %	95	95
Удельный вес маток класса элита, %	30	20
Удельный вес маток I класса, %	40	40
Каракульская порода		
Численность племенных маток и ярок старше 1 года, голов	3 000	1 000
Выход каракуля первых сортов, %		
черного	85	80
серого и золотой сур	80	75
белой и розовой	70	60
Выход каракуля крупного и среднего размеров, %	85	80
Удельный вес маток 1 класса, %	40	40
Удельный вес шкурок каракуля специализированных по окраске, % черной	95	85
серой	45	45
золотая сура	75	70
белой	65	60
розовой	25	20
Выход молодняка на 100 маток,голов	95	90
Сохранность молодняка к отбивке, %	95	95
Удельный вес маток класса элита, %	30	20
Удельный вес маток 1 класса, %	40	40
Козоводство шерстного направления продуктивности		
Численность племенных маток и козочек старше 1 года, голов	750	500
Средний настриг шерсти (могера) по хозяйству на 1 голову в физическом весе, кг	1,8	1,7
Выход козлят на 100 маток, гол	105	100
Сохранность молодняка к отбивке, %	95	95
Удельный вес маток класса элита, %	15	10
Удельный вес маток 1 класса, %	40	35
Козоводство молочного направления продуктивности		
Численность племенных маток и козочек старше 1 года, голов	300	100
Удой молока за лактацию, кг	550	500
Выход козлят на 100 маток, голов	170	150
Сохранность молодняка к отбивке, %	95	95
Удельный вес маток класса элита, %	15	10
Удельный вес маток 1 класса, %	40	35

Приложение 2
к приказу министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 20 апреля 2015 года № 3-3/352

Минимальные показатели оценки племенных заводов и племенных хозяйств по свиноводству

Основные показатели	Племенные заводы	Племенные хозяйства
Численность основных племенных свиноматок, голов	100	50
Удельный вес племенных свиней по суммарной оценке (согласно результатам бонитировки):		
хряки основные старше 2 лет, %	элита-рекорд и элита 80	элита-рекорд и элита 70
свиноматки основные, %	элита 70	элита 50
хряки ремонтные, %	элита 80	элита 70
свинки ремонтные, %	элита 80	элита 70
Наличие заводских линий	2	–
Оценка продуктивности племенных свиноматок:		
многоплодие, голов	10	9
молочность (масса гнезда в 21 день), кг	52	48
масса гнезда в двухмесячном возрасте, кг	175	155
Удельный вес оцененных основных племенных хряков по качеству потомства, %	100	–
Удельный вес оцененных основных племенных свиноматок по качеству потомства, %	50	–
Удельный вес класса элита в общем количестве реализованных племенных свиней, %	70	50

Приложение 3
к приказу министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 20 апреля 2015 года № 3-3/352

Минимальные показатели оценки племенных заводов и племенных хозяйств по коневодству

Основные показатели	Племенные заводы	Племенные хозяйства
Численность племенных лошадей		
при конюшенно-пастбищном содержании, голов	33	11
племенных жеребцов-производителей	3	1
племенных кобыл	30	10
Удельный вес племенных жеребцов-производителей в табуне класса элита, %	100	100
кобыл класса элита %	60	30
Наличие заводских линий	2	–
Удельный вес элиты в реализованном молодняке, %	70	50
Деловой выход жеребят от 100 голов кобыл, %	75	70
Численность племенных лошадей		
при культурно-табунном содержании, голов	128	55
племенных жеребцов-производителей	8	5
племенных кобыл	120	50
Удельный вес племенных жеребцов-производителей в табуне класса элита, %	100	100
кобыл класса элита %	60	50
Наличие заводских линий	2	-
Удельный вес элиты в реализованном молодняке, %	60	50
Деловой выход жеребят от 100 голов кобыл, %	75	70
Численность племенных лошадей		
при табунном содержании, голов	216	128
племенных жеребцов-производителей	16	8
племенных кобыл	200	120
Удельный вес племенных жеребцов-производителей в табуне класса элита, %	100	100
кобыл класса элита %	30	20
Наличие заводских линий	2	–
Удельный вес элиты в реализованном молодняке, %	50	40
Деловой выход жеребят от 100 голов кобыл, %	75	70

Приложение 4
к приказу министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 20 апреля 2015 года № 3-3/352

Минимальные показатели оценки племенных заводов и племенных хозяйств по верблюдоводству

Основные показатели	Вид	Племенные заводы	Племенные хозяйства
Численность племенных верблюдов, голов	бактриан	316	108
племенных самцов-производителей		16	8
племенных верблюдоматок		300	100
Средний настриг шерсти по хозяйству на 1 голову в физическом весе, килограмм		5	4
Удельный вес племенных самцов-производителей класса элита %		100	100
племенных верблюдоматок класса элита %		50	20
Наличие заводских линий		2	-
Удельный вес элиты в реализованном молодняке, %		60	50
Численность племенных верблюдов, голов	дромедар	128	53
племенных самцов-производителей		8	3
племенных верблюдоматок		120	50
Средний настриг шерсти по хозяйству на 1 голову в физическом весе, килограмм		3	2,5
Удельный вес племенных самцов-производителей класса элита, %		100	100
племенных верблюдоматок класса элита, %		40	10
Наличие заводских линий		2	–
Удельный вес элиты в реализованном молодняке, %		50	40

Приложение 5
к приказу министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 20 апреля 2015 года № 3-3/352

Минимальные показатели оценки племенных репродукторов по птицеводству
Прародительское стадо

Показатели	Куры			Ин-дейки	Утки		Гуси	Цесарки	Перепела
	яичные	мясо-яичные	мясные		пекинские	мускусные			
Среднегодовое поголовье взрослой птицы, тысяч голов	15	15	15	2,0	2,5	1,5	1,5	1,0	4
Яйценоскость на несушку за год, штук	240	200	175	110	190	85	50	100	220
Использование яиц на племенные цели от их валового производства, %	55	55	55	70	75	70	80	30	60
Вывод молодняка, %	78	75	65	55	65	60	55	55	70
Сохранность молодняка (без выбраковки), %	92	92	95	90	90	90	90	90	94
Сохранность взрослой птицы (без выбраковки), %	96	96	95	95	95	97	97	95	95
Количество селекционных гнезд на линию, штук	60–100	60–100	60–100	60	60	60	60	60	60
Число отводимого молодняка от одной гнездовой несушки при внутрилинейном спаривании, голов	14	14	12	12	10	8	10	15	15

Родительское стадо

Показатели	Куры			Ин-дейки	Утки		Гуси	Цесарки	Перепела
	яичные	мясо-яичные	мясные		пекинские	мускусные			
Среднегодовое поголовье взрослой птицы, тысяч голов	15	15	15	2,0	2,5	1,5	1,5	1,0	4
Яйценоскость на несушку за год, штук	225	190	165	110	180	80	40	100	200
Использование яиц на племенные цели от их валового производства, %	55	55	55	70	70	65	80	30	40
Вывод молодняка, %	75	70	65	55	55	55	55	55	70
Сохранность молодняка (без выбраковки), %	92	92	95	90	90	90	90	90	92
Сохранность взрослой птицы (без выбраковки), %	96	96	95	95	95		97	95	94

Приложение 6
к приказу министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 20 апреля 2015 года № 3-3/352

Минимальные показатели оценки племенных репродукторов по страусоводству

Показатели	Африканские страусы	Австралийские страусы
Минимальное поголовье племенных половозрелых особей, голов	30	20
Количество селекционных гнезд (1 самец: 2–5 самок), штук	10	10
Яйценоскость на племенную несушку за год, штук	50	30–40
Оплодотворенность яиц, %	75	75
Вывод племенного молодняка, %	60–70	60–70
Сохранность племенного молодняка до 8-недельного возраста, %	90	90
Живая масса племенного молодняка в возрасте 12 месяцев, килограмм	90	25

Приложение 7
к приказу министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 20 апреля 2015 года № 3-3/352

Минимальные показатели оценки племенных хозяйств по мараловодству и оленеводству

Основные показатели	Племенные хозяйства по мараловодству	Племенные хозяйства по оленеводству
Поголовье, голов	300	300
рогачей, голов	120	120
маток, голов	80	80
удельный вес маток в стаде, %	27	27
удельный вес элиты и I класса		
рогачей, %	40	40
маток, %	55	50
перворожек, %	40	40
выход приплода на 100 маток, голов	38	35
масса пантов (сырых) с одного рогача, килограмм	5,5	0,8
с одной перворожки, килограмм	1,5	
масса пантов (консервированных) с одного рогача, килограмм	2,1	0,3
с одной перворожки, килограмм	0,6	
% выхода (консервированных)	38	37

Приложение 8
к приказу министра сельского хозяйства
Республики Казахстан от 20 апреля 2015 года
№ 3-3/352

Минимальные показатели оценки племенных хозяйств по кролиководству

Основные показатели	Племенные хозяйства
Численность самок основного стада, не менее, голов	600
Количество кроликов класса элита и 1 класса, %:	
самцов основного стада	95
самок	70
ремонтного молодняка	60
Выход молодняка от основной самки за окрол, голов	5,5
Выход молодняка от одной самки в год, голов	20
Живая масса ремонтного молодняка, килограмм:	
в возрасте 3 месяца	2,4
в возрасте 4 месяца	3,1
Реализовано племенного молодняка от полученного приплода, %	40
Удельный вес класса элита и 1 класса в реализованном племенном молодняке, %	50

Приложение 9
к приказу министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 20 апреля 2015 года № 3-3/352

Минимальные показатели оценки племенных хозяйств по звероводству

Основные показатели	Племенные хозяйства
Численность племенных зверей, не менее, голов	
норок	1 500
лисиц	600
песцов	600
соболей	1 000
нутрий	1 500
Число элитных зверей (I и II класса) в основном стаде, голов	
самцов	80
самок	75
самцов ремонтных	90
самок ремонтных	85
Деловой выход щенков от одной самки, голов:	
норки стандартной темно-коричневой, коричневой, пастель, ампалосеребристой, соклопастель, американского паломино, серебристой голубой	5,0
норки других типов	4,6
лисицы серебристо-черной	5,0
лисицы цветной	4,5
песца серебристого	9,0
песца вуалевого	8,5
соболя черного	2,3
нутрии в расчете на основную самку	6,5
Длина тела племенного молодняка контрольных групп в возрасте, 6 месяцев, сантиметр:	
норки стандартной темно-коричневой, коричневой, пастель, ампалосеребристой, соклопастель, американского паломино, серебристой голубой:	
самцов	49
самок	41
норок других типов:	
самцов	48
самок	40
лисиц:	
самцов	72
самок	70
песцов:	
самцов	67
самок	65
Живая масса (при отсутствии данных по длине тела) племенного молодняка контрольных групп в возрасте 6 месяцев, килограмм:	
норки стандартной темно-коричневой, коричневой, пастель, ампалосеребристой, соклопастель, американского паломино, серебристой голубой:	
самцов	2,4
самок	1,4
норок других типов:	
самцов	2,3
самок	1,2
лисиц:	
самцов	6,5
самок	6,0
песцов:	
самцов	6,5
самок	6,0
нутрий:	
самцов	4,5
самок	4,0
соболей:	
самцов	1,5
самок	1,2
Сохранность молодняка за период выращивания, %	
норок	97
нутрий	92
других видов	98
Удельный вес реализованного элитного племенного молодняка, %	85

Приложение 10
к приказу министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 20 апреля 2015 года № 3-3/352

Минимальные показатели оценки племенных хозяйств по пчеловодству

Племенные хозяйства по пчеловодству должны иметь следующие показатели:

1) иметь не менее 100 пчелиных семей, из которых не менее 65% должны иметь племенных, высокопродуктивных плодных пчелиных маток и пчел районированной породы;

2) вести зоотехнический учет и проводить ветеринарно-санитарные мероприятия;

3) племенное хозяйство, производящее гибридных маток, может содержать не более 10% пчелиных семей другой породы (располагать их в изолированном месте и использовать только в качестве материнских семей);

4) должны быть обеспечены устойчивой кормовой базой, а пчелиные семьи – хорошими условиями содержания и кормления;

5) для сохранения чистоты породы не осуществляется завоз пчелиных семей и маток других пород в племенные хозяйства и сельскохозяйственные формирования, в радиусе 10 километров;

6) сохранность пчелиных семей из зимовки не менее 90%;

7) валовой сбор меда на племенную пчелиную семью должен быть на 10% выше средней из областных показателей в зависимости от зоны размещения по областям республики.

Приложение 11
к приказу министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 20 апреля 2015 года № 3-3/352

Минимальные показатели оценки племенных хозяйств по рыбоводству

Племенные хозяйства по рыбоводству должны иметь следующие показатели:

1) не менее 100 штук рыб породы и линии каждого вида, с учетом резервного поголовья*;

2) выживаемость рыб, не ниже 90% за календарный год, без учета отхода инкубационного периода при заводском методе получения личинки;

3) отход рыб при заводском методе получения личинки;

– самок, не более 20%;

– самцов, не более 10%;

4) выход личинок, 50%;

5) прирост производителей с учетом восстановления массы половых продуктов, г: в среднем для самок он составляет от 1 100 – до 2 100, для самцов 800–1 300 в зависимости от зоны рыбоводства и вида рыб;

6) для ежегодного обновления маточного стада из расчета до 25% племенные рыбоводные хозяйства должны иметь ремонтное поголовье племенных рыб всех возрастных групп.

Соотношение самок и самцов маточного поголовья, продуктивные качества производителей племенных рыб и ремонтного стада, численность ремонтного стада должны соответствовать действующим рыбоводно-биологическим зональным нормативам.

Количество реализуемого племенного материала, получаемого от каждой породы, должно составлять не менее 5 миллион штук 3-дневных личинок.

Минимальные показатели оценки племенных хозяйств по рыбоводству

Показатели	Карп	Сиговые	Растительноядные рыбы
Количество племенных рыб-производителей, с учетом резервного поголовья*, штук	100	100	100
самок	60	50	60
самцов	40	50	40
Рабочая плодовитость самок, тысяч штук:			
по икре	300	35	500
по личинкам	150	20	250
по подрощенной молоди**	60	–	125
Реализация племенных личинок, миллион штук	5,0	–	5,0
Реализация оплодотворенной икры, миллион штук	–	0,5	–

* Резервное поголовье – рыбы с более низкими внешними и репродуктивными качествами;

** Подрощенной считается молодь возрастом 10–15 суток, размерами по 4 сантиметра.

Приказ председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции

г. Астана от 26 марта 2015 года № 90

Об утверждении Методики ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих корпуса «Б» органов по делам государственной службы и противодействию коррупции

В соответствии с пунктом 27 Указа Президента Республики Казахстан от 21 января 2000 года № 327 «Об утверждении Правил проведения ежегодной оценки деятельности и аттестации административных государственных служащих», а также руководствуясь подпунктом 3) пункта 20 Положения об Агентстве Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 29 августа 2014 года № 900, **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить прилагаемую Методику ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих корпуса «Б» органов по делам государственной службы и противодействию коррупции.

2. Департаменту административной работы

Ознакомление служащего с результатами оценки осуществляется в письменной или электронной форме.

Отказ служащего от ознакомления не может служить препятствием для внесения результатов оценки в его послужной список. В этом случае работник службы управления персоналом в произвольной форме составляется акт об отказе от ознакомления.

23. Документы, указанные в пункте 20 настоящей Методики, а также подписанный протокол заседания Комиссии хранятся в службе управления персоналом.

7. Обжалование результатов оценки

25. Решение Комиссии территориального департамента Агентства может быт обжаловано служащим в течение десяти рабочих дней со дня его вынесения путем обращения в Агентство.

26. Агентство в течение десяти рабочих дней со дня поступления жалобы служащего осуществляет ее рассмотрение и в случаях выявления нарушений настоящей Методики поручает территориальному департаменту Агентства отменить решение Комиссии.

27. Информация о принятом решении представляется территориальным департаментом Агентства в течение двух недель в Агентство.

Приложение 1
к Методике ежегодной оценки деятельности
административных государственных служащих
корпуса «Б» органов по делам государственной
службы и противодействию коррупции

Форма

Оценочный лист непосредственного руководителя

Ф.И.О.(при его наличии) оцениваемого служащего: _____
Должность оцениваемого служащего: _____

№ п/п	Критерий	Значение показателя	Оценка (баллы)
1.	Инициативность	от 2 до 5	
2.	Качество исполнения должностных обязанностей	от 2 до 8	
3.	Способность к сотрудничеству	от 2 до 5	
4.	Соблюдение служебной этики	от 2 до 5	
ИТОГО (сумма всех оценок):			

Ознакомлен (а): Служащий Ф. И. О. *(при его наличии)* _____ дата _____ подпись _____	Непосредственный руководитель Ф.И.О. *(при его наличии)*_____ дата _____ подпись _____

Приложение 2
к Методике ежегодной оценки деятельности
административных государственных служащих
корпуса «Б» органов по делам государственной
службы и противодействию коррупции

Форма

Лист круговой оценки

Ф. И. О. (при его наличии) оцениваемого служащего: _____
Должность оцениваемого служащего: _____

№ п/п	Критерий	Значение показателя	Оценка (баллы)
	Подчиненный		
1.	Умение планировать работу	от 2 до 5	
2.	Умение мотивировать к работе	от 2 до 5	
3.	Соблюдение служебной этики	от 2 до 5	
	Итого (сумма всех оценок)		
	Коллега		
1.	Умение работать в команде	от 2 до 5	
2.	Соблюдение служебной этики	от 2 до 5	
3.	Качество исполнения должностных обязанностей	от 2 до 5	
	Итого (сумма всех оценок)		

Приложение 3
к Методике ежегодной оценки деятельности
административных государственных служащих
корпуса «Б» органов по делам государственной
службы и противодействию коррупции

Форма

Протокол заседания Комиссии по оценке

_____
(наименование государственного органа)

№ п/п	Ф. И. О. *(при его наличии)* служащего	Оценка непосредственного руководителя	Круговая оценка	Итоговая оценка
1				
…				

Заключение Комиссии:
_____
_____
_____

Проверено:

Секретарь Комиссии: _____ Дата: _____
(Ф. И. О. (при его наличии), подпись)

Председатель Комиссии: _____ Дата: _____
(Ф. И. О. (при его наличии), подпись)

Член Комиссии: _____ Дата: _____
(Ф. И. О. (при его наличии), подпись)

Приказ министра национальной экономики Республики Казахстан

г. Астана от 24 апреля 2015 года № 352

Об утверждении стандартов государственных услуг в сфере предпринимательства

В соответствии с подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые стандарты государственных услуг:

1) «Обучение субъектов частного предпринимательства в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020», согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) «Предоставление субсидирования ставки вознаграждения по кредитам в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020», согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) «Предоставление гарантий по кредитам в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020», согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) «Предоставление государственных грантов в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020», согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) «Предоставление поддержки по развитию производственной (индустриальной) инфраструктуры в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020», согласно приложению 5 к настоящему приказу.

2. Департаменту развития предпринимательства Министерства национальной экономики Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра национальной экономики Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после его первого официального опубликования.

Министр национальной экономики Республики Казахстан
Е. ДОСАЕВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 26 мая 2015 года за № 11181

Приложение 1
к приказу министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 352

Стандарт государственной услуги
«Обучение субъектов частного предпринимательства в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Обучение субъектов частного предпринимательства в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается региональными филиалами акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4 Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 10 (десять) рабочих дней;

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: направление на обучение в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса-2020».

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 19.00, перерыв – с 13.00 до 15.00, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются с 9.00 до 17.30 с перерывом на обед с 13.00 до 14.30.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

по обучению в рамках инструмента «Деловые связи»:

1) заявка на участие по форме согласно приложению 1 к настоящему стандарту;

2) копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя;

3) справка с места работы услугополучателя.

по обучению в рамках компонента «Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства»:

1) заявка на участие по форме согласно приложению 2 к настоящему стандарту;

2) копия документа, удостоверяющего личность услугополучателя;

3) справка с места работы услугополучателя.

Подтверждением принятия документов является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя по адресу, указанному в пункте 12 настоящего стандарта государственной услуги.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде, либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю посредством почтовой связи либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.economy.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсах www.damu.kz.

Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

Приложение 1 к стандарту
государственной услуги
«Обучение субъектов частного предпринимательства
в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020»
форма

ЗАЯВКА
на участие по инструменту «Деловые связи»

1	Ф. И. О. заявителя	
2	Пол	Муж. _____Жен. _____
3	Дата рождения	____/ ____/ _____
4	Наименование предприятия	
5	Должность	
6	Сектор экономики согласно ОКЭД (код и наименование отрасли)	
7	Текущая деятельность предприятия	
8	Основная номенклатура товаров, работ и услуг	
9	Планируемая деятельность предприятия	
10	Дата создания предприятия	_____/ _____/ _____
11	Статус (малое/среднее)	
12	Среднегодовая численность работников за предыдущий год, человек	
13	Среднегодовой доход за предыдущий год, тыс. тенге	
14	Цель участия в проекте	
15	Желаемая страна для прохождения стажировки	_____
16	Желаемый поток и город прохождения обучения	Поток № _____ город _____ Регион _____
17	Желаете ли Вы привлечь иностранных экспертов («Старшие сеньоры»)	Да _____ Нет _____
18	Контактные данные:	Область _____ Район _____
19	Адрес:	
20	Телефон/факс:	
21	E-mail:	

Приложение 2 к стандарту
государственной услуги
«Обучение субъектов частного предпринимательства
в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020»

Форма

Заявка
на участие по компоненту
«Обучение топ-менеджмента малого и среднего предпринимательства»

1.	Ф. И. О. участника	_____
2.	Пол	_____
3.	Дата рождения	_____
4.	Должность	_____
5.	Наименование предприятия	_____
6.	Сектор экономики (код и наименование отрасли по ОКЭД)	_____
7.	Статус (малое/среднее)	_____
8.	Дата создания предприятия	_____/_____/_____
9.	Основная номенклатура товаров, услуг	_____
10.	Среднегодовой доход за предыдущий год, тыс. тг.	_____
11.	Среднегод. численность работников за предыдущий год, чел.	_____
	Регион	_____
	Район	_____
12.	Контакты:	
	адрес	_____
	телефон, факс	_____
	e-mail	_____

Настоящим:
1) подтверждаю достоверность сведений и прилагаемых документов;
2) даю согласие на использование и передачу третьим лицам сведений, необходимых для реализации программы обучения;
3) обязуюсь предоставить все сведения и документы, необходимые для проведения мониторинга программы обучения или иных действий, связанных с реализацией проекта.

Дата: _____ Подпись: _____
К данной форме заявки необходимо приложить справку с места работы.

Приложение 2
к приказу министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 352

Стандарт государственной услуги «Предоставление субсидирования ставки вознаграждения по кредитам в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Предоставление субсидирования ставки вознаграждения по кредитам в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы, акционерным обществом «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией услугодателя.

Прием ходатайств о понижении номинальной ставки вознаграждения по действующему кредиту до размеров, предусмотренных Единой программой поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса-2020», осуществляется банками второго уровня, Банком Развития, лизинговыми компаниями.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 24 (двадцать четыре) рабочих дня.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: выписка из протокола заседания Регионального координационного совета.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 19.00, перерыв – с 13.00 до 15.00, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются с 9.00 до 17.30 с перерывом на обед с 13.00 до 14.30.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

по первому и второму направлениям Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса-2020» (далее – Программа):

заявление-анкета на участие согласно приложению к настоящему стандарту;

свидетельство* о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица (копия, заверенная печатью/подписью услугополучателя;

лицензия, если вид деятельности лицензируемый (копия, заверенная печатью/подписью услугополучателя);

устав (акционерное общество дополнительно предоставляет проспект выпуска акций и выписку из реестра держателей ценных бумаг (копия, заверенная печатью/подписью регистратора);

справка из налогового органа об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджет, выданная не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты обращения;

письмо банка второго уровня/Банка Развития с положительным решением о возможности предоставлении кредита или понижении ставки вознаграждения по кредиту услугополучателя на условиях, позволяющих участвовать в Программе;

по третьему направлению Программы:

заявление-анкета на участие по установленной форме услугодателя согласно приложению к настоящему стандарту;

свидетельство* или справки о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

лицензия, если вид деятельности лицензируемый (копия, заверенная печатью/подписью услугополучателя);

устав, акционерные общества предоставляют проспект эмиссии акций и выписку из реестра акционеров (копия, заверенная печатью/подписью услугополучателя);

справка из налогового органа об отсутствии задолженности по обязательным платежам в бюджет, выданная не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты обращения;

грузовые таможенные декларации с отметками таможенного органа, осуществившего выпуск товаров/продукции в режиме экспорта;

товаросопроводительные документы с отметкой таможенного органа, расположенного в пункте пропуска на таможенной границе Республики Казахстан;

документы, подтверждающие наличие соответствующего уровня валютной выручки за последний отчетный период;

письмо банка второго уровня/Банка Развития с положительным решением о возможности понижения ставки вознаграждения по кредиту предпринимателя на условиях, позволяющих участвовать в Программе.

Подтверждением принятия документов является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

Для понижения номинальной ставки вознаграждения по действующему кредиту до размеров, предусмотренных Программой, услугополучатель (либо его представитель по доверенности) обращается с ходатайством в банк второго уровня, Банк Развития, лизинговую компанию.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде, либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе услугополучателя:

физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.economy.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www. economy.gov.kz.

Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

примечание: *свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица.

Приложение
к Стандарту государственной услуги
«Предоставление субсидирования ставки
вознаграждения по кредитам в рамках программы
«Дорожная карта бизнеса-2020»

Куда Акимат _____
От кого _____
(субъект частного предпринимательства)

ЗАЯВЛЕНИЕ-АНКЕТА № _____

В соответствии с Правилами субсидирования части ставки вознаграждения в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса-2020» (далее – Правила субсидирования) прошу Вас инициировать вынесение вопроса на рассмотрение Регионального координационного совета по _____, о субсидировании части ставки вознаграждения по кредиту, в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса-2020» (далее – Программа), согласно нижеследующего:

1. Направления Программы (отметить галочкой направление)

	Поддержка новых бизнес-инициатив предпринимателей моногородов, малых городов и сельских населенных пунктов
	Отраслевая поддержка предпринимателей, осуществляющих деятельность в приоритетных секторах экономики и отраслях обрабатывающей промышленности
	Снижение валютных рисков предпринимателей

2. Сведения об участнике

Наименование субъекта частного предпринимательства	
Данные об учредителе (-ях)	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Почтовый адрес	
Дата государственной регистрации/перерегистрации	
№ свидетельства о государственной регистрации/перерегистрации	
Виды деятельности	
Курирующее ведомство, холдинг или материнская компания	
ИИН/БИН	
Опыт работы	

3. Руководство

Первый руководитель

Ф. И. О.	
Должность	
Телефон рабочий/домашний	
Год и место рождения	
№, серия удостоверения личности	
Место жительства (фактическое)	
Прописка	
Опыт работы	

Главный бухгалтер

Ф. И. О.	
Телефон рабочий/домашний	
Год и место рождения	
№, серия удостоверения личности	
Место жительства (фактическое)	
Прописка	
Опыт работы	

Контактное лицо

(Ф. И. О., должность, телефон)	

4. Собственники
(учредитель, участники, для АО – акционеры, владеющие 5% и более процентов акций).

Наименование/Ф. И. О.	%	Реквизиты

5. Информация о текущей деятельности

Отрасль (согласно ОКЭД)	
Подотрасль (согласно ОКЭД)	
Виды продукции и услуг	
Годовой оборот	
Прибыль или убыток на последнюю отчетную дату	
Фактическая численность работников	_____ из них женщин _____
Наименование Проекта (краткое описание)	
Место реализации Проекта (область, город)	
Количество рабочих мест	

6. Информация о банковских счетах

Банковские реквизиты (указать все текущие и сберегательные счета во всех обслуживающих банках):

_____

7. Кредитная история

Указываются все банковские ссуды, использовавшиеся в процессе работы субъекта частного предпринимательства, как погашенные, так и непогашенные в настоящее время.

Кредитор	Сумма	Дата выдачи	Условия погашения вознаграждения	Условия погашения основного долга	Срок погашения по договору банковского займа	Дата фактического погашения
1.						
2.						

8. Информация о действующих кредитах

Дата и курс валюты: ____/____.

№	Банк	Реквизиты договора банковского займа (№, дата)	Ставка вознаграждения, %	Валюта кредита	Сумма кредита	Остаток задолженности по основному долгу, на указанную дату	Дата окончания срока кредита	Цель кредита (краткое описание)
1								
2								

9. Информация об участии в других государственных программах и применяемых в отношении субъекта частного предпринимательства мерах государственной поддержки

№	Наименование государственной программы/меры государственной поддержки	Наименование Государственного института развития	Дополнительная информация
1			
2			

10. Гарантии и согласия

Субъект частного предпринимательства (далее – СЧП) заявляет и гарантирует услугодателю следующее:

1. Все данные, информация и документация, переданные (предоставленные) или предоставляемые услугодателю совместно с настоящим заявлением, либо по запросу услугодателя, являются достоверными и полностью соответствуют действительности на нижеуказанную дату, в случае изменения указанных данных обязуюсь незамедлительно уведомить услугодателя.

2. Что обязуется предоставлять и раскрывать по первому требованию услугодателя любую информацию и документы, содержащие банковскую и коммерческую тайну, затребованные в рамках рассмотрения настоящего заявления.

3. Услугодатель не проверяет действительность указанных заверений и гарантий.

4. СЧП предупрежден об ответственности за предоставление ложных, неполных и/или недостоверных сведений, предусмотренной законодательством Республики Казахстан.

5. СЧП подтверждает, что уставная компетенция СЧП, позволяет подавать настоящее заявление лицу, которое подписывает настоящее заявление.

6. Согласен с тем, что в случае выявления недостоверности указанных данных и информации, настоящая заявка может быть отклонена на любом этапе, когда будут выявлены сведения, подтверждающие недостоверность указанных данных, при этом услугодатель вправе не сообщать причины отклонения.

Субъект частного предпринимательства настоящим предоставляет услугодателю согласие с тем, что:

1. Услугодатель вправе предоставлять указанные в настоящем заявлении сведения, информацию и предоставленные СЧП документы заинтересованным третьим лицам с целью проверки и рассмотрения.

2. Все сведения, содержащиеся в настоящем заявлении, а также все затребованные услугодателем документы предоставлены исключительно для субсидирования в рамках Программы.

3. Услугодатель оставляет за собой право проверки любой сообщаемой СЧП о себе информации, а документы, предоставленные СЧП и оригинал заявления, будут храниться у услугодателя, даже если субсидирование не будет предоставлено.

4. Принятие услугодателем данного заявления к рассмотрению, а также возможные расходы СЧП (на оформление необходимых для получения субсидирования документов, и другое) не является обязательством услугодателя предоставить субсидирование или возместить понесенные СЧП издержки.

5. Подтверждает, что с порядком рассмотрения вопроса о субсидировании ознакомлен и согласен, в последующем претензий к услугодателю иметь не буду.

_____ (Ф. И. О)
(подпись) Дата

11. Приложения

_____
(документы, предусмотренные по первому и второму направлению)

_____
(документы, предусмотренные по третьему направлению)

_____ (Ф. И. О)
(подпись) Дата

Приложение 3
к приказу министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 352

Стандарт государственной услуги
«Предоставление гарантий по кредитам в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Предоставление гарантий по кредитам в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы, акционерным обществом «Фонд развития предпринимательства «Даму» (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией акционерного общества «Фонд развития предпринимательства «Даму».

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 15 (пятнадцать) рабочих дней.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 1 (один) час.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: выписка из протокола заседания Регионального координационного совета.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на платной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель). Услугополучатель до подписания Договора гарантии оплачивает акционерному обществу «Фонд развития предпринимательства «Даму» комиссию за предоставление гарантии в зависимости от срока предоставления гарантии: до 2 (двух) лет включительно – 0,05% от суммы гарантии; свыше 2 (двух) лет – 0,1% от суммы гарантии.

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 19.00, перерыв с 13.00 до 15.00, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются с 9.00 до 17.30 с перерывом на обед с 13.00 до 14.30.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

заявка на участие согласно приложению к настоящему стандарту;

копия свидетельства* о государственной регистрации юридического лица;

копия лицензии на вид деятельности (если вид деятельности лицензируемый);

справка из налогового комитета об отсутствии/наличии задолженности по обязательным платежам в бюджет, выданная не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до даты обращения;

устав (в случае если предприниматель – юридическое лицо создано в форме акционерного общества, дополнительно представляется проспект эмиссии акций и выписка из реестра акционеров (копия, заверенная печатью/оригинал);

копии финансовых отчетов предпринимателя за последний финансовый год с приложением копии налоговой декларации и/или размещенную на интернет-ресурсах информацию, позволяющую сделать анализ о финансовом состоянии, с расшифровками дебиторской и кредиторской задолженности (в том числе суммы, даты возникновения задолженности и наименование товаров и услуг), заверенные его первым руководителем (для юридических лиц);

письмо банка второго уровня/Банка Развития с положительным решением о возможности кредитования предпринимателя с расчетом суммы гарантии;

копия письма финансового агента с положительным решением о возможности гарантирования предпринимателя (заверенная печатью банка второго уровня/Банка Развития);

бизнес-план реализации проекта предпринимателя, содержащий прогнозные сроки, условия реализации проекта.

Подтверждением принятия документов является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего документы.

3. Порядок обжалования решений, действий (бездействия) услугодателя и (или) его должностных лиц, по вопросам оказания государственных услуг

10. Обжалование решений, действий (бездействий) услугодателя и (или) его должностных лиц по вопросам оказания государственных услуг: жалоба подается на имя руководителя услугодателя.

Жалоба принимается в письменной форме по почте или в электронном виде, либо нарочно через канцелярию услугодателя.

Подтверждением принятия жалобы является регистрация (штамп, входящий номер и дата) в канцелярии услугодателя, с указанием фамилии и инициалов лица, принявшего жалобу, срока и места получения ответа на поданную жалобу.

В жалобе услугополучателя:

физического лица – указываются его фамилия, имя, отчество, почтовый адрес;

юридического лица – его наименование, почтовый адрес, исходящий номер и дата.

Обращение подписывается услугополучателем.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется услогополучателю по почте либо выдается нарочно в канцелярии услугодателя.

В случае несогласия с результатами оказанной государственной услуги услугополучатель может обратиться с жалобой в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, рассматривается в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

11. В случаях несогласия с результатами оказанной государственной услуги, услугополучатель имеет право обратиться в суд в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

4. Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги

12. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсе Министерства: www.economy.gov.kz.

13. Услугополучатель имеет возможность получения информации о порядке оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством справочных служб по вопросам оказания государственной услуги, единого контакт-центра по вопросам оказания государственных услуг.

14. Контактные телефоны справочных служб по вопросам оказания государственной услуги указаны на интернет-ресурсе www. economy.gov.kz.

Единый контакт-центр по вопросам оказания государственных услуг: 1414.

примечание: *свидетельство о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица, выданное до введения в действие Закона Республики Казахстан от 24 декабря 2012 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам государственной регистрации юридических лиц и учетной регистрации филиалов и представительств», является действительным до прекращения деятельности юридического лица;

Приложение
к Стандарту государственной услуги
«Предоставление государственных грантов в рамках
программы «Дорожная карта бизнеса-2020»

Директору регионального филиала
АО «Фонд развития предпринимательства «Даму»
_____
от ИП _____/от руководителя
юридического лица (КХ, ТОО и другое) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,_____.
(Ф.И.О руководителя юридического лица/индивидуального предпринимателя) сообщаю следующее: что _____ 20 ____ года Уполномоченный Орган акционерного общества _____ принял положительное решение об открытии кредитной
(наименование Банка)
линии/предоставлении банковского займа в размере _____ тенге, сроком на ____ месяцев, под ____ % годовых в рамках Единой программы поддержки и развития бизнеса «Дорожная карта бизнеса-2020». Цель кредитования ____.

Обеспечением по кредитной линии/договору банковского займа мною было предоставлено следующее имущество:

1) _____,
(наименование объекта, общая площадь, год постройки, месторасположение, рыночная стоимость в тенге)

2) _____,
(автотранспортное средство, год выпуска, характеристики согласно техническому паспорту, рыночная стоимость в тенге)

3) _____,
другое имущество (с указанием в том числе, наименования, характеристик, места нахождения и другое)

На основании изложенного прошу Вас рассмотреть возможность предоставления гарантии в размере _____ тенге, сроком до ____ месяцев. Сообщаю, что в рамках утвержденной кредитной линии/банковского займа кредиты не предоставлялись.

Предоставляю акционерному обществу «Фонд развития предпринимательства «Даму» согласие на предъявление требования к имуществу, переданному в залог в акционерное общество _____, а также по имуществу, не являющимся
(наименование Банка)
обеспечением обязательств перед акционерным обществом _____.
(наименование Банка)

Гарантирую оплату комиссии за предоставление гарантии в размере ____ % от суммы гарантии до подписания Договора гарантии.

Индивидуальный предприниматель/
Должность руководителя юридического лица _____ _____
(подпись) (ФИО)

МП

Приложение 4
к приказу министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 352

Стандарт государственной услуги
«Предоставление государственных грантов в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020»

1. Общие положения

1. Государственная услуга «Предоставление государственных грантов в рамках программы «Дорожная карта бизнеса-2020» (далее – государственная услуга).

2. Стандарт государственной услуги разработан Министерством национальной экономики Республики Казахстан (далее – Министерство).

3. Государственная услуга оказывается местными исполнительными органами областей, городов Астаны и Алматы (далее – услугодатель).

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются канцелярией услугодателя.

2. Порядок оказания государственной услуги

4. Срок оказания государственной услуги:

1) со дня сдачи пакета документов услугодателю – 43 (сорок три) рабочих дня.

2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов – 30 (тридцать) минут;

3) максимально допустимое время обслуживания – 20 (двадцать) минут.

5. Форма оказания государственной услуги: бумажная.

6. Результат оказания государственной услуги: договор о предоставлении гранта.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: бумажная.

7. Государственная услуга оказывается на бесплатной основе физическим и юридическим лицам (далее – услугополучатель).

8. График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 19.00, перерыв с 13.00 до 15.00, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан. Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания.

Прием заявлений и выдача результатов оказания государственной услуги осуществляются с 9.00 до 17.30 с перерывом на обед с 13.00 до 14.30.

9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги при обращении услугополучателя (либо его представителя по доверенности):

заявка на участие в конкурсном отборе для предоставления субъектам малого предпринимательства государственных грантов (на создание собственного бизнеса).

Предприниматель ознакомлен с условиями конкурса и представляет необходимые документы согласно приложению к настоящей заявке.

Предприниматель подтверждает отсутствие просроченной задолженности по ранее предоставленным бюджетным кредитам.

Предприниматель подтверждает, что представленные им сведения являются достоверными, и не возражает против выборочной проверки сведений Конкурсной комиссией.

Предприниматель, подписав настоящую заявку, заявляет и гарантирует следующее:

1. Все данные, информация и документация, переданные (представленные) или представляемые услугодателю совместно с настоящей заявкой, либо по запросу услугодателя, являются достоверными и полностью соответствуют действительности на нижеуказанную дату; в случае изменения указанных данных предприниматель обязуется незамедлительно уведомить услугодателя.

2. Обязуется предоставлять и раскрывать по первому требованию услугодателя любую информацию и документы, содержащие банковскую и ко

Приказ министра образования и науки Республики Казахстан

г. Астана от 10 июля 2013 года № 268

Об утверждении типовых учебных планов и типовых образовательных учебных программ по специальностям технического и профессионального образования

Продолжение. Начало в № 181, 187, 189, 191, 200, 206, 216, 222, 227, 254, № 8 (2015 год), 28, 30, 33, 38, 47, 52, 59, 61, 71, 74, 78, 89, 91, 95, 98, 100, 101

Сокращенное наименование цикла дисциплин (код)	Учебные циклы дисциплин и профессиональных модулей	Наименование дисциплин и разделов профессиональных модулей	Код формируемой компетенции
1	2	4	5
ОПД 05	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – основные физические свойства жидкости и их зависимость от температуры и давления; – основное уравнение гидростатики, уравнение неразрывности и уравнение Бернулли; – два режима движения жидкости; классификацию гидравлических сопротивлений; определение потерь напора по длине при движении жидкости; – определение коэффициента сжатия, скорости и расхода, качественные характеристики насадков различного вида и области их применения; – основные задачи при расчете простого трубопровода. – назначение насосов; их основные параметры; – основное уравнение центробежного насоса, определение теоретического и действительного напора насоса; – требования, предъявляемые к насосному оборудованию; типы и параметры питательных, конденсатных, сетевых, циркуляционных и масляных насосов; **уметь:** – работать с таблицами и формулами для определения физических свойств жидкости; – рассчитывать силу давления на дно и стенки сосудов; – определять коэффициент гидравлического трения и коэффициенты местных сопротивлений; – производить расчеты по определению расхода и времени опорожнения при истечении. – определять напор насоса по показаниям приборов; – строить треугольники скоростей жидкости на входе и выходе лопатки; – работать с каталогами и техническими паспортами; **иметь практический опыт:** – по определению вязкости жидкости с помощью вискозиметра; – решения задач с применением уравнения Бернулли; – определения режима движения жидкости и решения задач на определение потерь напора; – определения коэффициента расхода различных типов насадков; – решения задач по расчету простого трубопровода. – определения мощности насоса; выбора двигателя к нему; – определения напора насоса и построения характеристик; – выбора насосов.	**Гидравлика и насосы** Физические свойства жидкости. Основы гидростатики и гидродинамики. Гидравлические сопротивления. Истечение жидкости и движение по трубопроводам и в каналах. Общие сведения о насосах. Насосное оборудование электростанций. Насосы.	БК1 БК2 БК3 БК4 ПК1
ОПД 06	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – методы расчета электрической емкости; единицы измерения электрических величин; – законы Ома и Кирхгофа; – характеристики магнитного поля; – устройство электроизмерительных приборов; – методы расчета однофазных электрических цепей переменного тока; – методы расчета трехфазных электрических цепей переменного тока; – назначение, устройство, режимы работы, виды трансформаторов; – устройство, основные характеристики трехфазных асинхронных двигателей; – устройство машин постоянного тока; **уметь:** – пользоваться измерительными приборами, рассчитывать электрические цепи; – измерять ток, напряжение, мощность, сопротивление электрической и магнитной цепей; – собирать схемы с различными элементами электрической цепи переменного тока; снимать показания приборов; – строить векторные диаграммы; – собирать схемы трехфазных электрических цепей; определять коэффициенты, менять режимы работы; – осуществлять пуск трехфазного асинхронного двигателя – осуществлять пуск машины постоянного тока; **иметь практический опыт:** – расчета электрической емкости; – перевода единиц измерения величин электрического и магнитного полей в систему СИ; – определения цены деления электроизмерительных приборов; – чтения однофазных и трехфазных электрических цепей переменного тока; – работы с техническими паспортами трансформаторов.	**Общая электротехника с основами электроники:** Электрическое поле. Электрические цепи постоянного тока. Электромагнетизм. Электрические измерения. Однофазные электрические цепи переменного тока. Трехфазные электрические цепи. Трансформаторы. Электрические машины переменного и постоянного тока. Передача, распределение электроэнергии. Электронная полупроводниковая аппаратура.	БК1 БК2 БК3 ПК1 СК7
ОПД 07	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – основы алгоритмизации и программирования на языках высокого уровня; – настройку компьютера на пользователя; – работу в сети; – работу с офисными программами; **уметь:** – настраивать ОС; – форматировать и редактировать текст; – создавать и редактировать таблицы; – использовать локальную и глобальную сети для получения и отправки информации; – создавать и редактировать чертеж; иметь практический опыт: – работы на компьютере.	**Основы компьютерной технологии:** ОС Windows; Текстовый редактор Microsoft Word; Электронная таблица Excel; Базы данных; Компьютерные сети; Графический редактор Auto Cad; использование ЭВМ в курсовом проектировании; автоматизированные рабочие места.	БК5 БК7 ПК7
СД 00	**Специальные дисциплины**		
СД 01	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – роль парового котла в технологической схеме ТЭС, схему котельной установки, назначение ее элементов, маркировку и параметры котлов, основные термины и определения; – классификацию твердого топлива, удельную теплоту сгорания, понятие условного топлива; – понятие теоретически необходимого количества воздуха, коэффициента избытка воздуха; – уравнение баланса теплоты, уравнение для определения КПД котла; – конструкцию топок с твердым и жидким шлакоудалением, топок для сжигания газа и мазута, вихревых топок, топок под наддувом; – конструкцию барабана котла, методы получения чистого пара, конструкции сепарационных внутри барабанных устройств; – конструкцию пароперегревателей, схемы компоновок пароперегревателей; – компоновку и конструкции поверхностей нагрева; – конструкцию экономайзера, воздухоподогревателей, принцип их работы; – конструкции каркасов, крепления барабанов котлов, труб; устройство и виды обмуровки, тепловой изоляции, конструкции гарнитуры; – типы и классификацию котлов по ГОСТ 3619-81 – задачи теплового расчета; – классы арматуры, конструкцию арматуры, место ее установки; – устройство и принцип работы оборудования топливоподачи, углеразмольные характеристики топлива, принцип работы систем пылеприготовления, схемы пылесистем; – схему мазутного и газового хозяйства станции; – схемы газовоздушного тракта и его конструктивные элементы, принцип действия, основные характеристики золоуловителей; – конструкцию золошлакоудаляющих устройств; **уметь:** – делать пересчет с одной массы топлива на другую, теплоты сгорания с одной массы на другую; – определять коэффициент избытка воздуха, рассчитать энтальпии продуктов сгорания, определять объемы продуктов горения при сжигании топлива; – подсчитать баланс теплоты, определять потери теплоты q_2, q_3, q_4, q_5, q_6, кпд котла по прямому и обратному балансу тепла, определять расход топлива на котел; – выполнять эскиз и рассчитывать геометрические характеристики топки; – выполнять тепловой расчет экономайзера, воздухоподогревателей; – составлять схемы котлов барабанного и прямоточного типов; – выполнять расчет элементов котла; – выполнять расчет на прочность основных элементов котла; – по виду топлива выбирать вид мелющих устройств и схему пылесистемы; – выполнить расчет и выбор вентиляторов, золоуловителей и дымовой трубы; – выбирать оборудование золошлакоудаления.	**Котельные установки тепловых электрических станций:** Классификация топлива и его технические характеристики. Основы горения твердого, жидкого и газообразного топлива. Эффективность использования топлива. Топочные устройства. Основы гидродинамики и водный режим паровых котлов. Парообразующие поверхности нагрева. Пароперегреватели. Низкотемпературные поверхности нагрева, каркас, обмуровка и гарнитура паровых котлов. Компоновка конструкции паровых котлов, методика теплового расчета. Водопаровой тракт и расчет на прочность основных элементов котла. Топливоподача и пылеприготовление твердого топлива. Топливное хозяйство газо-мазутных электростанций. Газо-воздушный тракт котельных установок, золошлакоудаление**.**	БК7 БК10 ПК3 ПК4 ПК7 СК1 СК8
СД 02	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – классификацию ПТУ и ГТУ. – геометрические, аэродинамические характеристики решеток; – способы увеличения мощности турбин. Схемы проточной части, потери в проточной части, понятие коэффициента возврата теплоты; – назначение, устройство и принцип действия конденсаторов, деаэраторов, подогревателей; – конструкцию корпусов цилиндров высокого, среднего и низкого давления (ЦВД, ЦСД, ЦНД) их отличия, материалы; – конструкцию и условия работы роторов турбин ЦВД, ЦСД, ЦНД их материалы, уплотнения, подшипники; – типы и маркировки конденсационных турбин; влияние отборов и глубины вакуума на выхлопную часть турбины и высоту последней лопатки; – типы, маркировку и принципиальные схемы установок с турбинами типа Т, ПТ, Р; – различные схемы регулирования, для турбин с промежуточным перегревом пара и без него; – все защиты; – систему подачи и распределения масла; – работу ступени при нерасчетном режиме, при скользящих параметрах; **уметь:** – расшифровывать типы турбин; строить процесс расширения на ks -диаграмме и пользоваться ею. – использовать построение треугольников скоростей и ks -диаграмму для теплового расчета ступени; – выбрать материалы для деталей ротора и статора; – ориентироваться в разрезах проточной части турбин; – определять расход пара через турбину и каждый ее отсек; **иметь практический опыт:** – расчета турбинной ступени и определения среднего диаметра, степени парциальности, размеров сопловых и рабочих решеток.	**Турбинные установки тепловых электрических станций:** Основные понятия о паро- и газотурбинных установках. Основы газодинамики пара при течении через каналы турбинных решеток. Турбинная ступень и ее расчет. Многоступенчатые паровые турбины. Вспомогательное оборудование паротурбинной установки. Конструкция узлов и деталей паровых турбин. Конденсационные турбины. Теплофикационные турбины. Регулирование, маслоснабжение и защита паровых турбин. Переменные и переходные режимы работы паровых турбин. Газотурбинные установки	ПК2 ПК4 СК1 СК8
СД 03	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – общие сведения о технике безопасности при работе в электроустановках; – термическое и динамическое действие токов КЗ на токоведущие части оборудования и окружающую среду; – назначение, типы и конструкция предохранителей, выключателей, разъединителей, магнитных пускателей; – назначение, типы и устройство проводников и изоляторов, схемы электрических соединений КЭС и ТЭС, достоинства и недостатки этих схем; – схемы электроснабжения механизмов собственных нужд (далее– СН) и требования к ним; – самозапуск электродвигателей механизмов СН; – типы ОРУ, ЗРУ, КРУ; – устройство свинцово-кислотных аккумуляторов, режимы работы аккумуляторных батарей; – правила обращения и эксплуатации аккумуляторных батарей; – основные типы и устройство реле, релейную защиту электрических двигателей от перегрузки, виды сигнализации; **уметь**: – оказывать первую помощь пострадавшему от поражения электрическим током;	**Электрооборудование тепловых электрических станций:** Общие сведения об электрической части ТЭС. Короткие замыкания и заземляющие устройства. Электрические аппараты напряжением до 1 000В и выше. Схемы электрических соединений ТЭС. Собственные нужды ТЭС. Конструкция распределительных устройств. Аккумуляторные батареи. Релейная защита и автоматика.	ПК1 ПК2 ПК3 ПК5 СК1
СД 04	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – виды энергетических ресурсов, элементы топливного, газовоздушного, пароводяного трактов, влияние вида топлива на ТЭС, классификацию и типы тепловых электрических станций; – определение энергетических показателей станции, о факторах, влияющих на КПД ТЭС; – конструкцию элементов ТЭС, схемы включения, типы элементов ТЭС, назначение и классификацию трубопроводов, элементы и арматуру трубопроводов, формулы баланса пара и воды для ТЭС, методику расчета подогревателей, деаэраторов, расширителей непрерывной продувки; – определение полной и принципиальной схем коэффициентов недовыработки, теплофикации ТЭЦ; – определение тепла на отопление, вентиляцию, горячее водоснабжение, системы теплоснабжения, их классификацию, схемы присоединения абонентов и классификацию тепловых сетей и пути повышения их надежности; – о потреблении технической воды на ТЭС, источниках и системах водоснабжения; – определение прямоточной и оборотной систем водоснабжения, конструкцию градирен; – основные требования к выбору площадки для сооружения ТЭС, расположение зданий и сооружений на генплане в зависимости от розы ветров, основные компоновки конденсационных станций и теплоэлектроцентралей; **уметь:** – изображать элементы тепловой схемы на чертежах; – решать задачи на определение. технико-экономических показателей станции, КПД брутто и нетто ТЭС. – выполнять тепловой расчет подогревателей, деаэратора, расширителей непрерывной продувки, – подсчитать диаметр трубопровода, сделать выбор категории и материала трубопровода; – составлять тепловую схему, строить графики температуры тепловых сетей, распределять тепло по тепловым потребителям; – выполнять расчет схемы на заданный режим; – рассчитывать расходы на отопление, вентиляцию, горячее водоснабжение; – рассчитывать кратность охлаждения, площадь орошения градирни	**Тепловые электрические станции и трубопроводы:** Технологическая схема тепловой электрической станции. Показатели тепловой и общей экономичности. Элементы технологических схем, и тепловая схема тепловых электрических станций. Тепловые сети и их элементы. Техническое водоснабжение. Генеральный план и компоновка оборудования ТЭС. Газотурбинные, парогазовые и атомные электростанции.	ПК1 СК2
СД 05	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – основные типы приборов для измерения технологических параметров; – применение приборов для измерения основных технологических параметров; – основные технические характеристики; достоинства и недостатки приборов для измерения технологических параметров; – основные понятия управления и автоматизации; – структурные схемы автоматической системы регулирования; – схемы автоматического регулирования паровых котлов; – схемы автоматизации вспомогательного оборудования ТЭС; – автоматические тепловые защиты, их назначение; **уметь:** – читать функциональные схемы регулирования ТЭС; – читать схемы тепловых защит паровых котлов, турбогенераторов и вспомогательных установок; – включать приборы в работу; – снимать и анализировать статические характеристики приборов; **иметь практический опыт:** – измерений температуры, давления, разности давлений и разряжения, рас хода количества и уровня жидкостей и сыпучих тел, состава газов, воды, пара.	**Основы теплотехнических измерений и автоматизация теплотехнических процессов:** Общие сведения о теплотехнических измерениях и метрологии. Измерительные преобразователи и схемы дистанционной передачи. Измерение температуры. Измерение давления, разности давлений и разряжения. Измерение Автоматизированные системы управления расхода, количества и уровня жидкостей и сыпучих тел. Измерение состава газов, воды, пара. Контроль выбросов ТЭС. Специальные измерения схемы теплотехнического контроля. Основные понятия управления и автоматизации. Автоматизированные системы регулирования. Технические средства автоматизированных систем регулирования. Автоматическое регулирование барабанных и прямоточных паровых котлов. Автоматизация энергетического блока и вспомогательного оборудования. Системы логического управления и автоматические тепловые защиты.	ПК5 ПК7 СК6
СД 06	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – технологические показатели анализа воды; классификацию воды по технологическим признакам; – задачи фильтрования и коагуляции, принцип действия и конструкцию осветительных фильтров и осветителей; – методы осаждения, применяемые реагенты, химические реакции при обработке воды содой, комбинированные схемы; – конструкцию ионитных фильтров, их назначение, область применения; – натрий катионирование, водород – катионирование и водород-натрий катионирование; – устройство и работу анионитных фильтров, схемы обессоливания; – устройство и принцип работы деаэратора, декарбонизатора, диализатора; – порядок проектирования систем ВПУ на ТЭС, общие положения по выбору схем; – мероприятия по предотвращению коррозии оборудования пароводяного тракта и тепловых сетей; – виды отложений, способы предотвращения отложений, непрерывную и периодическую продувку котлов; – способы борьбы с загрязнением пара; – задачи и особенности водного режима, нормы качества питательной, котловой воды и пара; – схемы и методы очистки конденсата; – мероприятия по уменьшению образования отложений на поверхностях нагрева оборудования; – назначение и организацию химического контроля водоподготовительной установки и водного режима на тепловых электростанциях, устройства отбора проб воды и пара, применение приборов автоматического и химического контроля качества пара, питательной и котловой воды; – характеристику сточных вод тепловых электростанций; источники выбросов вредных веществ, мероприятия по уменьшению выбросов; – схемы и оборудование для нейтрализации; способы сокращения сбросов; состав и концентрацию примесей в сточных водах ВПУ и конденсатоочисток; – методы обработки вод ГЗУ; – схемы очистки и мероприятия по сокращению обмывочных вод; – схемы очистки и методы сокращения количества выбросов от химических промывок и консервации оборудования; – схемы очистки сточных вод от нефтепродуктов, стадии очистки сточных вод, конструкцию нефтеловушек, виды флотации; – комплекс мероприятий по ограничению попадания примесей в воду в технологических процессах; оборотное и повторное использование воды; **уметь:** – оценить эффект коагуляции; – производить расчет по определению расхода извести; – производить расчет ионообменных фильтров; – работать с нормативно-технической документацией. – выбирать способы предупреждения коррозии для оборудования и основных трактов станции; – выбирать способы предотвращения образования отложений на поверхностях нагрева; – выбирать водно-химичекий режим для паровых котлов; – выбирать водно-химический режим конденсатно-питательного тракта; – выбирать водно-химичекий режим по показателям качества исходной воды, подпитки испарителей, тепловых сетей и оборотных систем водоснабжения. – выбирать схему очистки по составу сточных вод ВПУ; – выбирать способы обработки сточных вод по виду системы гидрозолоудаления и составу примесей в сточных водах; – выбирать и применять методы очистки всех сточных вод станции, в зависимости от типа и мощности; **иметь практический опыт:** – по расчету механических фильтров; – определения качества воды (при проведении опытов известкования); – опытного умягчения воды методом катионного обмена; – определения качества очистки; – расчета производительности установки для подготовки добавочной воды; – чтения схем по очистке сточных вод обмывок поверхностей нагрева котлов; – чтения схем очистки промывных вод и вод после консервации оборудования; – чтения схем очистки сточных вод от нефтепродуктов.	**Водоподготовка и очистка сточных вод тепловых электрических станций:** Примеси природных вод и технологические показатели качества воды. Очистка воды фильтрованием и коагуляцией. Очистка воды методом осаждения. Обработка воды методом ионного обмена. Химическое обессоливание воды. Безреагентные методы подготовки воды. Проектирование систем водоподготовки. Коррозия теплоэнергетического оборудования и методы ее предупреждения. Образование отложений на поверхностях оборудования и трубопроводов основного тракта ТЭС. Способы предотвращения отложений. Загрязнение пара и способы его предотвращения. Водные режимы барабанных и прямоточных котлов. Водный режим конденсатно-питательного тракта и очистка конденсата. Особенности водного режима испарителей, тепловых сетей и оборотных систем водоснабжения. Сточные воды тепловых электрических станций. Обработка сточных вод водоподготовительных установок и конденсатоочисток. Обезвоживание сточных вод, гидрозолоудаления. Очистка сточных вод обмывок поверхностей нагрева котлов.Очистка сточных вод от химических промывок и консервации оборудования. Очистка сточных вод от нефтепродуктов.	ПК1 ПК5 ПК7 ПК9 СК1 СК4
СД 07	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: **знать:** – задачи обслуживания и ремонта; состав персонала; организацию рабочего места; основные показатели экономичности и надежности; – организационные мероприятия и документацию ремонта; – методику проведения гидравлических испытаний, опрессовок; – порядок разборки и сборки топочных устройств, обдувочных аппаратов, трубчатых воздухоподогревателей; – конструкцию подшипников, применяемых на механизмах котлоагрегата; – операции по вскрытию тягодутьевых машин и переноске роторов; – конструкцию воздухоподогревателей; ход веществ через них; – конструкцию элементов пылесистемы; – конструкцию центробежных насосов; – виды и конструкцию арматуры; – виды обмуровки котельных агрегатов; – правила работы с изоляционными материалами; – конструкцию, назначение оборудования котлоагрегата и пусковые схемы; – компоновку оборудования; – действия персонала при пуске; – конструкцию, назначение и условия работы каждого элемента котла; – технические параметры и характеристики котлоагрегата и его оборудования; – конструкции, схемы и назначение оборудования для получения пыли, отсоса газов, подачи воздуха и очистки дымовых газов; – конструкции и назначение топок, горелок; расположение поверхностей нагрева; параметры, определяющие режимы работы; **уметь:** – работать с технической документацией; руководящими нормативными документами; – составлять подготовительную, оперативную, заключительную, отчетную документацию;	**Ремонт и обслуживание котельного оборудования:** Организация обслуживания и технологические показатели котлотурбинного цеха. Пуск и остановка паровых котлов. Работа котлов в рабочем диапазоне нагрузок. Обслуживание парового котла. Обслуживание вспомогательного оборудования котельной установки. Испытание и наладка оборудования котельного отделения. Ремонт поверхностей нагрева барабанов паровых котлов. Ремонт топочных устройств, обдувочных аппаратов, трубчатых воздухоподогревателей. Обмуровочные и изоляционные работы. Ремонт сборочных единиц. Ремонт тягодутьевых машин. Ремонт регенеративных воздухоподогревателей. Ремонт мельниц питательной пыли. Ремонт насосов. Организация ремонтных работ.	БК2 ПК1 ПК3 ПК4 ПК5 ПК6 ПК7 ПК8 СК1 СК2 СК3
	– выполнять слесарные работы, связанные с чисткой поверхностей; – производить стендовые и местные проверки элементов; – составлять дефектную ведомость; – определять дефекты воздухоподогревателей; – определять дефекты шаровых барабанных мельниц, молотковых мельниц; – проверять состояние элементов насоса; – составлять программу пуска и останова котла по представленным технологической и конструктивной схемам; – пользоваться режимной картой на различных нагрузках котла; **иметь практический опыт:** – составления графиков подготовительных работ, ведомостей объема работ, линейных графиков ремонта. – определения неисправностей оборудования; – анализа причин нарушения режима работы котлов и вспомогательного оборудования		
СД 08	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: **знать:** – состав персонала и организацию его работы, права и обязанности; – организационную структуру турбинного цеха, рабочего места, связь рабочих мест; – правила технической эксплуатации оборудования; – дефекты корпусов, методы их устранения, дефекты диафрагмы, устранение их неисправностей, правила техники безопасности; – дефекты ротора, методы его правки, виды центровки, правила техники безопасности при ремонте ротора; – дефекты уплотнений, их ремонт; – ремонт датчиков регуляторов, автоматов безопасности, стопорных и регулирующих клапанов, маслосистемы, правила техники безопасности при ремонте; – три периода пуска и останова турбин блочных и неблочных; – о максимальной и минимальной нагрузках паровых турбин, занос солями проточной части; – причины ухудшения свойств турбинных масел; предупреждение выбросов турбинных масел в водоемы; – принципы действия каждого из элементов, неполадки и отказы в работе каждого элемента; **уметь:** – работать с инструкциями по пуску и останову; – составлять программы промывки паровой турбины; **иметь практический опыт:** – заполнения ведомости работы турбины, энергоблока;	**Ремонт и обслуживание турбинного оборудования:** Пуск и остановка турбин в рабочем диапазоне нагрузок. Обслуживание и наладка масляной системы, системы регулирования и защиты паровых турбин. Обслуживание и наладка конденсационного устройства, системы регенерации, сетевой подогревательной установки, насосного оборудования. Ремонт теплообменников. Ремонт статорных частей цилиндра. Ремонт роторов. Восстановление зазоров между статором и ротором цилиндра. Ремонт системы регулирования и маслоснабжения.	ПК1, 2, 4, 5, 6, 7, 8 СК1 СК3
СД 09	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: **знать:** – методику выбора турбин; – требования норм технологического проектирования (НТП); – методику выбора энергетических котлов; – требования НТП и методику выбора конденсаторов, воздухоотсасывающих устройств, конденсатных насосов; – требования НТП и методику выбора подогревателей и сливных насосов; – требования НТП и методику выбора деаэраторов всех типов, питательных насосов, сливных насосов; – требования НТП и методику расчета теплофикационного узла; – оборудование узла подпитки и методику выбора открытых и закрытых тепловых сетей; – формулы и порядок вычисления суточного, часового расхода топлива на энергетический котел и ПВК; – методику расчета расхода дымовых газов и холодного воздуха; – принцип действия и конструкцию оборудования пылеприготовления с прямым вдуванием и с промежуточным бункером; – принцип действия и конструкцию оборудования топливоподачи; – принцип действия и конструкцию оборудования золошлакоудаления; – определение ПДК максимально разовых и среднесуточных; **уметь:** – определять необходимое количество турбин и их типы, в зависимости от нагрузок ТЭС; – работать со справочной литературой. – определять количество и типы оборудования конденсационной установки; регенеративных подогревателей и сливных насосов, деаэраторов, питательных насосов; сливных насосов из регенеративных подогревателей; – выбирать количество и типы подпиточных деаэраторов и перекачивающих насосов; – определять расход сетевой воды, выбирать схему подпитки; – определять расход подпиточной воды для закрытых и открытых тепловых сетей; – определять количество и типы оборудования; – определять расход топлива на котел; – выбирать количество и типы дымососов и вентиляторов; – выбирать количество и типы оборудования пылеприготовления; – выбирать оборудование топливоподачи и растопочного хозяйства; – выбирать количество и типы оборудования золошлакоудаления. иметь практический опыт: – работы со справочной литературой; – расшифровки марки оборудования: деаэраторов, насосов, баков запаса воды. – расчета бункеров пыли и сырого угля; – выбора схемы оборудования, работающего на твердом топливе; – выбора схемы растопочного хозяйства станции; – определения стандартных величин: высоты и устья дымовой трубы.	**Выбор теплоэнергетического оборудования:** Выбор турбины, выбор котельного агрегата, выбор конденсационной установки. Выбор оборудования деаэрационной установки. Выбор оборудования узла подпитки энергетических котлов. Выбор оборудования теплофикационных установок. Выбор оборудования узла подпитки тепловых сетей. Выбор оборудования узла расширителей непрерывной продувки, баков. Определение часового расхода топлива станций. Выбор тягодутьевых устройств. Выбор схемы и оборудования топливоподачи. Выбор схемы и оборудования золоуловливания и шлакоудаления. Расчет и выбор дымовых труб. Выбор и подбор оборудования технического водоснабжения. Выбор схемы подготовки добавочных вод.	БК2 БК3 ПК1 ПК9
СД 10	В результате изучения дисциплины обучающийся должен: **знать:** – основы управления предприятиями энергетики и их структуру; – состав, движение и учет имущества предприятий; – действие экономического механизма управления предприятиями в области организации и оплаты труда; – виды учета и отчетности на предприятиях промышленности и энергетики; – основы анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятий энергетики; уметь: – выполнять экономические расчеты для составления технико-экономических обоснований и сметной документации рабочих проектов; иметь практические навыки: – экономических расчетов для составления технико-экономических обоснований и сметной документации рабочих проектов.	**Экономика отрасли:** предприятия энергетики в системе рыночных отношений; менеджмент; основные принципы и методы управления; маркетинг; производственные фонды предприятий энергетики; капитальные вложения и капитальное строительство предприятий энергетики; организация основного и вспомогательного производства; научная организация труда; основы технического нормирования на предприятиях энергетики; производительность труда; организация оплаты труда на предприятиях энергетики; налоговая система Республики Казахстан в условиях рыночной экономики; банковское регулирование финансовой деятельности предприятий; организация планирования на предприятиях энергетики; основы учета и анализа производственно-хозяйственной деятельности предприятий энергетики.	БК5 БК9 ПК2 ПК3
СД 11	В результате изучения профессионального модуля обучающийся должен: **знать:** – определения рабочего места, рабочей зоны; – порядок освидетельствования оборудования; – правила пользования инструментом; – нормы переноса тяжестей вручную; – сроки освидетельствования и испытания механизмов и приспособлений; – сигналы сообщения между работающими, защитные средства; – виды и категории сосудов, трубопроводов, сроки регистрации, освидетельствования, окраску трубопроводов, надписи на трубопроводах; – порядок проведения гидравлических испытаний; – виды вращающихся механизмов; – правила выполнения земляных теплоизоляционных и обмуровочных работ; – личные средства защиты при выполнении земляных, теплоизоляционных и обмуровочных работ; – виды электротравм; основные меры защиты от поражения электрическим током; – классификацию пожароопасных помещений; меры противопожарной защиты; – конструкции огнетушителей; – виды ожогов, отравлений; **уметь:** – оказать первую помощь при поражении электрическим током; – оказать первую помощь при кровотечениях, ожогах, тепловом ударе.	**Охрана труда:** Основы законодательства Республики Казахстан по охране труда. Анализ несчастных случаев. Организация работы с персоналом по технике безопасности. Права и обязанности персонала. Требования техники безопасности и пожарной безопасности к территории, помещениям, рабочим местам, оборудованию, инструменту, приспособлениям, при работах на высоте, в подземных сооружениях, резервуарах, в теплообменных аппаратах, трубопроводах, при эксплуатации и ремонте вращающихся механизмов, при земляных работах, теплоизоляционных и обмуровочных работах. Основы электробезопасности, пожаробезопасности. Довраче6ная помощь при отравлениях, ожогах и других травмах. Техника безопасности при эксплуатации и ремонте оборудования топливно-транспортного цеха, пылеприготовления, котлов, турбин, золошлакоудаления, химических цехов, тепловых сетей.	СК2 СК3 СК4 СК6 СК7

1.4 Структура образовательной учебной программы уровня квалификации **специалиста среднего звена** технического и профессионального образования по специальности 0906000 – «Теплоэнергетические установки тепловых электрических станций»

090603 **3** – Техник-энергетик; 090604 **3** – Машинист энергоблока;

Срок обучения: 2 года 10 месяцев

Сокращенное наименование цикла дисциплин (код)	Учебные циклы дисциплин и профессиональных модулей	Наименование дисциплин и разделов профессиональных модулей	Код формируемой компетенции
1	2	4	5
МООД	**Модуль общеобразовательных дисциплин**		
ОГД 00	**Общие гуманитарные дисциплины**		
ОГД 01	В результате изучения дисциплины обучающийся должен знать: – государственный язык и владеть лексическим (1 200–1 400 лексических единиц) и грамматическим минимумом, необходимым для чтения и перевода (со словарем) текстов профессиональной направленности; – делопроизводство на государственном языке; **уметь**: – грамотно использовать профессиональную лексику, применять знания казахского языка в своей профессиональной деятельности; – составлять и оформлять административно-организационные документы,	**Профессиональный казахский (русский) язык (в группах с неказахским языком обучения):** роль профессионального языка; терминология по специальности; техника чтения и перевода (со словарем) профессионально ориентированных текстов; профессиональное общение; составление рассказов, диалогов по текстам, ориентированным на специальность; правила составления документов, входящих в перечень административно-организационных документов; основы офисной и документационной работы;	БК4 БК6 БК7
ОГД 02	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – лексико-грамматический материал по специальности, необходимый для профессионального общения; **уметь:** – различать виды речевой деятельности и формы речи (устной, письменной, монологической, диалогической).	**Профессиональный иностранный язык:** лексико-грамматический материал по специальности, необходимый для профессионального общения; различные виды речевой деятельности и формы речи (устной, письменной, монологической, диалогической); техника перевода профессионально ориентированных текстов.	БК4 БК6 БК7
ОГД03	В результате изучения цикла дисциплин обучающийся должен **знать:** – историю Казахстана – формирование казахского народа; – появление кочевой цивилизации; – Великий Шелковый путь и его историческое значение; – вхождение Казахстана в состав России; – национально-освободительная борьба за независимость против джунгарских захватчиков в XVII–XVIII вв. – выступления, движения и восстания в 20–80 годы XX вв. – культуру Казахстана 20–30 годы XX вв.; – всемирный курултай казахов; – декабрьские события 1986 года Алматы; – августовский путч и его провал; – Государственную независимость РК; **уметь:** – составлять краткий историко-археологический рассказ; – раскрыть причины возникновения кочевого скотоводства – характеризовать первые государственные объединения; – определять главные цели переселенческой политики; – анализировать причины поражений восстаний; – раскрывать суть НЭПа, коллективизации; – работать с картой; – раскрывать причины возникновения казахской диаспоры; – раскрыть роль Казахстана в Великой Отечественной войне и в послевоенный период.	**История Казахстана:** обобщающие знания учащихся за курс основной школы; пути исторического и культурного развития казахского народа в своем становлении; цивилизация кочевников; пути возникновения кочевого государства; духовная культура кочевников; внутриполитическое положение Казахстана накануне присоединения его к России, а также в составе Российской империи; национально-освободительные восстания и движения; сущность политических партий и течений в начале XX вв.; социально-экономическое, общественно-политическое положение Казахстана в 20–30 годы XX в.; этнодемографическое положение в первые годы Советской власти; коммунистическая партия и комсомол; образование казахской диаспоры; роль Казахстана в годы Великой Отечественной войны и в послевоенный период; социально-экономическое, общественно-политическое положение Казахстана в 50–80 годы; Казахстан в период кризиса и распада СССР; политические и общественные изменения в Республике Казахстан после обретения независимости.	БК3 БК8
ОГД 04	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – социально-биологические и психофизиологические основы физической культуры; – основы физического и спортивного самосовершенствования; **уметь:** – применять знания физической культуры для поддержания и укрепления здоровья.	**Физическая культура:** роль физической культуры в подготовке специалиста, формирование его здорового образа жизни; социально-биологические и психофизиологические основы физической культуры; основы физического и спортивного самосовершенствования; профессионально-прикладная физическая подготовка.	БК8
СЭД 00	**Социально-экономические дисциплины**		
СЭД 01	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – основные понятия; – понятия: конфуцианство; даосизм; искусство Китая; иероглифика; пейзажная живопись Китая; – особенности индийской культуры и ее основные достижения. – понятия: ислам; курайш; Мухаммед; Коран; Аллах; Мекка; – основные принципы христианского учения и его ценностные ориентации; – культуру Франции: Ашельскую культуру, романьонцы, галлы, франки, литература, философия; – об образе жизни и системе ценностей кочевников; – сформировать знания о культурном фундаменте казахского этноса в период средневековья; – о влиянии тюркской и арабской культуры на средневековую культуру Казахстана; **уметь:** – раскрыть особенности китайской культуры; – свободно пользоваться понятиями культурологи; – показать специфику материальной и духовной культуры кочевников, ее место в общественной культуре.	**Культурология:** культурология и ее роль в жизни общества; многообразность подходов в