Окончание. Начало на 13-й стр.

«133-50. Секретарь комиссии объявляет все представленные потенциальными поставщиками условные ценовые скидки, в том числе наибольшую условную ценовую скидку по лоту, и предлагает им увеличить первоначальную условную ценовую скидку.»;

дополнить главами 11-4 и 11-5 следующего содержания:

«Глава 11-4. Особый порядок осуществления закупа по долгосрочным договорам поставки у потенциальных поставщиков, имеющих производство лекарственных средств, изделий медицинского назначения

133-75. Единый дистрибьютор для заключения долгосрочного договора поставки проводит тендер с использованием двухэтапных процедур согласно главе 10 настоящих Правил после получения номенклатуры, утвержденной уполномоченным органом в области здравоохранения, с указанием наименования лекарственных средств, изделий медицинского назначения из действующего списка единого дистрибьютора, по которым возможно заключение долгосрочного договора поставки и отсутствуют ранее заключенные долгосрочные договора поставки.

133-76. При участии в тендере с использованием двухэтапных процедур согласно главе 10 настоящих Правил для заключения долгосрочного договора поставки потенциальный поставщик в представляемой заявке согласно приложению 2 настоящих Правил дополнительно указывает лоты, по которым готов заключить долгосрочный договор поставки с предоставлением:

1) сертификата о соответствии объекта требованиям надлежащей производственной практики (GMP) для лекарственных средств и международного стандарта для изделий медицинского назначения;

2) сертификата о происхождении товара для внутреннего обращения в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

133-77. Победитель тендера с использованием двухэтапных процедур для заключения долгосрочного договора поставки в течение пяти рабочих дней со дня подведения итогов тендера представляет единому дистрибьютору график поставок лекарственных средств, изделий медицинского назначения, с указанием объемов, сроков и условий поставки.

133-78. Единый дистрибьютор в течение пяти рабочих дней со дня получения от победителя тендера графика поставки лекарственных средств, изделий медицинского назначения направляет потенциальному поставщику подписанный долгосрочный договор поставки.

133-79. Если победитель тендера не предоставит единому дистрибьютору график поставки лекарственных средств, изделий медицинского назначения, то единый дистрибьютор должен отказаться от подписания с ним долгосрочного договора поставки.

133-80. Единый дистрибьютор на каждый финансовый год осуществляет закуп по долгосрочным договорам поставки в течение срока его действия путем заключения дополнительного соглашения с указанием объема, цены, обеспечения исполнения обязательств и условий поставок лекарственных средств, изделий медицинского назначения на соответствующий финансовый год, при:

1) включении лекарственных средств, изделий медицинского назначения в список единого дистрибьютора;

2) утверждении предельных цен лекарственных средств, изделий медицинского назначения уполномоченным органом;

3) предоставлении заказчиками заявок на лекарственные средства, изделия медицинского назначения;

4) подтверждении поставщиком соответствия требованиям пунктов 8, 12 настоящих Правил;

5) предоставлении сертификата о происхождении товара для внутреннего обращения «СТ-KZ», а также сертификата на производство лекарственных средств в соответствии с требованиями надлежащей производственной практики (GMP) и/или производство изделий медицинского назначения в соответствии с требованиями международного стандарта;

6) предоставлении графика поставок.

133-81. Основаниями для расторжения долгосрочного договора поставки являются:

1) нарушение обязательств, предусмотренных в долгосрочном договоре поставки;

2) отказ от поставки в течение двух лет подряд;

3) в случае наличия поставщика в перечне недобросовестных потенциальных поставщиков (поставщиков);

4) нарушение законодательства Республики Казахстан в сфере интеллектуальной собственности.

Глава 11-5. Особый порядок осуществления закупа медицинской техники по долгосрочным договорам поставки

133-82. В целях подготовки и организации закупа медицинской техники по долгосрочным договорам поставки уполномоченный орган в области здравоохранения представляет лизингодателю информацию, которая должна содержать перечень медицинской техники, техническую спецификацию, количество, предполагаемую стоимость по каждому наименованию закупаемой медицинской техники.

Отечественные товаропроизводители для проведения экспертизы предоставляют лизингодателю перечень производимой ими медицинской техники, техническую спецификацию и комплектацию, сроки поставок, достаточных для производства, но не более 150 дней, предлагаемую стоимость за единицу и в разрезе комплектации по каждому наименованию медицинской техники.

Лизингодатель в течение 20 (двадцать) рабочих дней с момента представления уполномоченным органом в области здравоохранения информации, указанной в первой и второй частях пункта 133-82 настоящих Правил, проводит экспертизу представленных наименований медицинской техники в части определения медицинской техники, изготавливаемой отечественными товаропроизводителями, технической спецификации (технической характеристики), стоимости медицинской техники по каждому наименованию и в разрезе комплектации, сроков поставки, возможности замещения закупаемой медицинской техники, изготавливаемой отечественными товаропроизводителями, и по ее результатам выносит экспертное заключение с утверждением технической спецификации, являющейся неотъемлемой частью экспертного заключения.

Лизингодатель в течение 3 (три) рабочих дней с момента вынесения экспертного заключения направляет утвержденное экспертное заключение, прошитое с технической спецификацией с указанием предельной стоимости за единицу и в разрезе комплектации, по каждому наименованию медицинской техники, уполномоченному органу в области здравоохранения.

Уполномоченный орган в области здравоохранения в течение 10 (десять) рабочих дней с момента получения от лизингодателя экспертного заключения, прошитого с технической спецификацией, направляет единому дистрибьютору утвержденный перечень медицинской техники, подлежащей закупу по долгосрочным договорам поставки, с учетом обращений отечественных производителей по заключению долгосрочных договоров поставки, который должен содержать перечень, техническую характеристику по каждому наименованию, предельную стоимость за единицу и в разрезе комплектации по каждому наименованию медицинской техники, длительность периода поставки медицинской техники.

133-83. Решение о проведении конкурса на заключение долгосрочных договоров поставки, утверждении состава конкурсной комиссии (далее – комиссия), экспертной комиссии, назначении секретаря комиссии оформляется в виде приказа первого руководителя единого дистрибьютора либо лица, исполняющего обязанности первого руководителя, в течение 10 (десять) рабочих дней с момента получения от уполномоченного органа в области здравоохранения утвержденного перечня медицинской техники, подлежащей закупу по долгосрочным договорам поставки.

133-84. Для проведения конкурса на заключение долгосрочных договоров единый дистрибьютор создает комиссию, экспертную комиссию и утверждает их состав.

133-85. Комиссия прекращает свою деятельность с момента заключения долгосрочного договора поставки медицинской техники либо признания несостоявшимся конкурса на заключение долгосрочного договора поставки медицинской техники.

133-86. В состав комиссии включаются:

1) руководитель, не ниже заместителя председателя Комитета, работники уполномоченного органа в области здравоохранения;

2) руководители, работники единого дистрибьютора;

3) руководитель, работники лизингодателя;

4) представители аккредитованных уполномоченным органом в области здравоохранения профильных ассоциаций по фармацевтической или медицинской промышленности, не ниже заместителя руководителя (по согласованию);

5) представители Национальной палаты предпринимателей, не ниже заместителя руководителя структурного подразделения.

133-87. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя и члены комиссии. Общее количество членов комиссии составляет нечетное число, не менее пяти человек и не более тринадцати человек. Решения комиссии оформляются протоколом. Секретарь комиссии не является членом комиссии и не имеет права голоса при принятии комиссией решений.

133-88. Председателем назначается работник уполномоченного органа в области здравоохранения, не ниже заместителя председателя Комитета, заместителем председателя назначается руководитель или заместитель руководителя единого дистрибьютора.

133-89. Председатель руководит ее деятельностью, председательствует на заседаниях, планирует работу и осуществляет общий контроль за реализацией ее решений. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель.

133-90. Секретарем комиссии является работник единого дистрибьютора, который принимает от потенциальных поставщиков конверты с заявками, готовит предложения по повестке дня заседания комиссии, необходимые документы и материалы, оформляет протоколы заседания комиссии после его проведения, ведет журналы регистрации поступивших заявок и потенциальных поставщиков, изъявивших желание участвовать в процедуре вскрытия конвертов, в которых отражаются время и дата представления потенциальными поставщиками конвертов с заявками, фамилия, имя, отчество уполномоченного представителя потенциального поставщика (лица, представившего конверт с заявкой и участвующего при процедуре вскрытия конвертов). Журналы регистрации поступивших заявок и потенциальных поставщиков, изъявивших желание участвовать в процедуре вскрытия конвертов, должны быть прошиты, страницы пронумерованы, последняя страница заверена печатью единого дистрибьютора.

133-91. Заседание комиссии проводится при условии присутствия не менее двух третей от общего числа членов комиссии.

133-92. Решение комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества присутствующих членов комиссии. В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое проголосовали председатель комиссии или, в случае его отсутствия, заместитель председателя.

133-93. Единый дистрибьютор образовывает экспертную комиссию, состоящую из специалистов по профилю запрашиваемого образца медицинской техники и/или специалистов организаций здравоохранения, либо экспертов организаций, аккредитованных осуществлять экспертизу медицинской техники.

133-94. Экспертная комиссия дает экспертное заключение по соответствию предлагаемой потенциальными поставщиками медицинской техники требованиям технических характеристик согласно списку закупаемой медицинской техники и не имеет права голоса при принятии комиссией решения. Экспертное заключение оформляется в письменном виде, подписывается членами экспертной комиссии и прилагается к протоколу заседания комиссии. Экспертное заключение экспертной комиссии рассматривается комиссией при решении вопроса о допуске заявки потенциального поставщика к процедуре определения наибольшей скидки.

133-95. Единый дистрибьютор не менее чем за тридцать календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками заявок размещает объявление о проведении конкурса на заключение долгосрочного договора поставки медицинской техники на государственном и русском языках в республиканских периодических печатных изданиях и на своем интернет-ресурсе.

133-96. Объявление о проведении конкурса на заключение долгосрочного договора поставки медицинской техники содержит следующие сведения:

1) наименование, адрес и банковские реквизиты единого дистрибьютора;

2) перечень медицинской техники, подлежащий закупу, утвержденный в порядке, установленном уполномоченным органом в области здравоохранения, который должен содержать наименование закупаемой медицинской техники, техническую характеристику по каждому наименованию, предельную стоимость за единицу по каждому наименованию и в разрезе комплектации, сроки поставки по каждому наименованию товара, длительность периода поставки медицинской техники (при большом объеме сведений, вышеуказанная информация может размещаться только на интернет-ресурсе единого дистрибьютора);

3) дату, время и место окончания приема заявок на участие в конкурсе на заключение долгосрочного договора поставок.

133-97. Потенциальный поставщик, изъявивший желание участвовать в конкурсе на заключение долгосрочного договора поставки, до истечения окончательного срока приема заявок представляет единому дистрибьютору заявку в запечатанном виде.

133-98. Заявка, полученная по истечении окончательного срока их представления, а также не заверенная печатью потенциального поставщика, не принимается и возвращается представившему ее потенциальному поставщику.

133-99. Для изменения и отзыва заявки потенциальный поставщик до истечения срока представления заявки направляет единому дистрибьютору уведомление в письменной форме.

133-100. Конкурсная заявка представляется потенциальным поставщиком в прошитом виде с пронумерованными страницами, и последняя страница заверяется подписью и печатью (при ее наличии).

Техническая спецификация конкурсной заявки (в прошитом виде, с пронумерованными страницами, последняя из которых заверяется подписью и печатью (при ее наличии) юридического лица) прикладывается к конкурсной заявке отдельно и запечатывается с конкурсной заявкой в один конверт.

133-101. Потенциальный поставщик запечатывает заявку в конверт. На конверте указываются наименование и юридический адрес потенциального поставщика. Конверт адресуется единому дистрибьютору по адресу, указанному в объявлении, и должен содержать слова «Конкурс на заключение долгосрочного договора поставки медицинской техники» и «Не вскрывать до _____ (указываются дата и время вскрытия конвертов, указанные в объявлении)».

133-102. Для участия в конкурсе на заключение долгосрочного договора поставки медицинской техники потенциальный поставщик подтверждает соответствие следующим квалификационным требованиям:

1) наличие лицензии на выполнение лицензируемой деятельности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан;

2) наличие необходимых финансовых, материальных и трудовых ресурсов для исполнения обязательств по заключенным договорам;

3) обладать правоспособностью юридического лица;

4) являться платежеспособным, не подлежать ликвидации, его финансово-хозяйственная деятельность не должна быть приостановлена в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан на момент проведения закупок;

5) наличие статуса отечественного товаропроизводителя;

6) отсутствие налоговой задолженности сроком, превышающим три месяца.

133-103. Потенциальные поставщики, желающие участвовать в конкурсе на заключение долгосрочного договора поставки медицинской техники, подают заявку согласно следующему перечню документов:

1) заявка на участие в конкурсе по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам с указанием наименований медицинской техники (лотов);

2) документы, подтверждающие соответствие квалификационным требованиям, предъявляемым к потенциальному поставщику:

нотариально засвидетельствованная копия лицензии либо лицензии в виде бумажной копии электронного документа, подтверждающих право потенциального поставщика на выполнение лицензируемой деятельности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан;

оригинал или нотариально засвидетельствованная копия аудиторского отчета за последний финансовый год юридических лиц, для которых законодательными актами Республики Казахстан установлено обязательное проведение аудита. В случае, если вскрытие конвертов происходит в срок до 1 июня текущего года, то представляются оригинал или нотариально засвидетельствованная копия аудиторского отчета за финансовый год, предшествующий последнему финансовому году;

нотариально засвидетельствованная копия свидетельства о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица либо справка о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

нотариально засвидетельствованная копия устава для юридического лица (в случае, если в уставе не указан состав учредителей, участников или акционеров, также предоставляется выписка из реестра держателей акций или выписка о составе учредителей, участников или нотариально засвидетельствованная копия учредительного договора);

справка об отсутствии (наличии) налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам, обязательным профессиональным пенсионным взносам, социальным отчислениям по Республике Казахстан более чем за три месяца, выданной не позднее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками, за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан, заверяется подписью руководителя либо заместителя руководителя и печатью данного налогового органа. При передаче указанной справки в электронном виде заверяется электронной цифровой подписью уполномоченного органа;

оригинал справки банка или филиала банка с подписью и печатью, в которых обслуживается потенциальный поставщик, об отсутствии просроченной задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки, перед банком или филиалом банка согласно типовому плану счетов бухгалтерского учета в банках второго уровня, ипотечных организациях и акционерном обществе «Банк Развития Казахстана», утвержденному постановлением правления Национального Банка Республики Казахстан, в соответствии с приложением 4 к настоящим Правилам (в случае, если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков или филиалов банка, а также иностранного банка, данная справка представляется от каждого из таких банков или филиалов банка). Справка выдается не ранее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Отсутствие документа, подтверждающего полномочие должностного лица, подписавшего справку, не является основанием для признания такого потенциального поставщика не соответствующим квалификационным требованиям;

3) технические спецификации с указанием точных технических характеристик предлагаемого товара в бумажном и электронном виде (в формате doc*);

4) оригинал или нотариально заверенная копия сертификата установленного образца о происхождении товара для внутреннего обращения «СТ-KZ»;

5) нотариально заверенная копия документа, подтверждающего соответствие производства медицинской техники международному стандарту ISO;

6) документы, подтверждающие соответствие предлагаемой медицинской техники требованиям, предусмотренным пунктом 133-104 настоящих Правил.

133-104. К закупаемой медицинской технике предъявляются следующие требования:

1) медицинская техника в соответствии с Кодексом и порядком, установленным уполномоченным органом в области здравоохранения, зарегистрирована в Республике Казахстан;

2) маркировка, потребительская упаковка и инструкция по применению медицинской техники соответствуют требованиям Кодекса и порядка, установленного уполномоченным органом в области здравоохранения;

3) медицинская техника является новой и ранее неиспользованной, при этом поставщик принимает на себя обязательства по предоставлению медицинской техники, произведенной не позднее двадцати четырех месяцев к моменту поставки;

4) медицинская техника, относящаяся к средствам измерения, внесена в реестр государственной системы обеспечения единства измерений Республики Казахстан в соответствии с законодательством Республики Казахстан об обеспечении единства измерений.

133-105. Конверты с заявками вскрываются комиссией во время, срок и месте, указанные в объявлении.

При вскрытии конвертов комиссия доводит до сведения потенциальных поставщиков регламент с указанием места, времени и даты проведения процедур. Регламент также размещается на интернет-ресурсе единого дистрибьютора.

133-106. Потенциальные поставщики либо их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

133-107. При вскрытии конвертов с заявками секретарь комиссии объявляет присутствующим лицам наименование и адрес потенциальных поставщиков, участвующих в конкурсе, наименования лотов, по которым представлены заявки потенциальных поставщиков, и регистрирует данную информацию в протоколе вскрытия конвертов с заявками.

133-108. В течение десяти рабочих дней с момента вскрытия конвертов с конкурсными заявками, комиссия рассматривает представленные конкурсные заявки потенциальных поставщиков на соответствие квалификационным требованиям и требованиям настоящих Правил.

133-109. Комиссия в соответствии с датой и временем согласно регламенту, но не позднее десятого рабочего дня рассмотрения конкурсных заявок доводит (путем проведения заседания и размещения на интернет-ресурсе единого дистрибьютора) до сведения потенциальных поставщиков протокол вскрытия, в котором отражается следующая информация:

1) наименования потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки с указанием номеров лотов, по которым принимает участие каждый из потенциальных поставщиков;

2) содержание конкурсных заявок потенциальных поставщиков;

3) наименования потенциальных поставщиков, конкурсные заявки которых не требуют дополнений или изменений;

4) наименования потенциальных поставщиков, к конкурсным заявкам которых имеются замечания;

5) замечания к конкурсным заявкам потенциальных поставщиков;

6) срок внесения дополнений для устранения замечаний, указанных комиссией;

7) номера лотов, по которым представлено менее двух конкурсных заявок.

133-110. Срок устранения замечаний, указанных комиссией, составляет три рабочих дня, не включая день оглашения протокола вскрытия.

133-111. После устранения замечаний измененная конкурсная заявка в виде дополнений, оформленных в соответствии с требованиями, предъявляемыми при подаче конкурсной заявки, представляется секретарю комиссии до 15 часов последнего рабочего дня срока внесения изменений, указанного в протоколе вскрытия.

133-112. Вскрытие конвертов с дополнениями осуществляется комиссией в 15 часов 30 минут в день окончания срока внесения изменений. Потенциальные поставщики либо их уполномоченные представители вправе присутствовать при вскрытии конвертов с дополнениями к конкурсным заявкам.

133-113. После изучения дополнений к конкурсным заявкам, представленным в срок для внесения изменений, комиссия в дату и время согласно регламенту, но не позднее трех рабочих дней с даты вскрытия конвертов с дополнениями, оглашает перечень потенциальных поставщиков, допущенных к процедуре определения наибольшей скидки.

133-114. Протокол допуска потенциальных поставщиков к процедуре определения наибольшей скидки подписывается комиссией в день оглашения перечня потенциальных поставщиков, допущенных к процедуре определения наибольшей скидки. Протокол допуска размещается единым дистрибьютором на своем интернет-ресурсе через один рабочий день после его подписания членами комиссии. Протокол допуска содержит следующую информацию:

1) наименования потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки, с указанием номеров лотов, по которым принимает участие каждый из потенциальных поставщиков;

2) содержание конкурсных заявок потенциальных поставщиков;

3) наименования потенциальных поставщиков, к конкурсным заявкам которых не имелись замечания;

4) наименования потенциальных поставщиков, к конкурсным заявкам которых у комиссии имелись замечания, а также информацию о представлении дополнений к заявкам;

5) решение комиссии о допуске потенциальных поставщиков к процедуре определения наибольшей скидки.

133-115. Комиссия отклоняет конкурсную заявку в целом либо по лотам после изучения представленных изменений, если:

1) представленная заявка не соответствует требованиям главы 11-4 настоящих Правил;

2) потенциальный поставщик не соответствует квалификационным требованиям, предусмотренным пунктом 133-102;

3) предлагаемая потенциальным поставщиком медицинская техника не отвечает требованиям, предусмотренным пунктом 133-104;

4) в случае, если экспертная комиссия признает медицинскую технику, предложенную потенциальным поставщиком, не соответствующей требованиям технических характеристик (технических спецификаций);

5) техническая характеристика предлагаемой медицинской техники в представленной технической спецификации не соответствует технической характеристике и (или) комплектации, указанной в регистрационном удостоверении и (или) регистрационном досье, размещенном на сайте государственной экспертной организации в сфере обращения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники.

133-116. В случае участия в конкурсе только одного отечественного производителя в лоте, с последним автоматически заключается долгосрочный договор при соответствии его квалификационным и иным требованиям, предусмотренным в главе 11-4 настоящих Правил.

133-117. В случае наличия конкурентной среды по лоту, комиссия определяет победителя по процедуре наибольшей ценовой скидки.

133-118. В 10 часов (времени города Астаны) рабочего дня, через один рабочий день со дня размещения на интернет-ресурсе единого дистрибьютора протокола допуска, комиссия начинает прием ценовых скидок от потенциальных поставщиков, допущенных к процедуре наибольшей ценовой скидки.

133-119. Потенциальный поставщик обеспечивает присутствие лица, уполномоченного на подачу ценовых скидок.

133-120. Первоначальная ценовая скидка потенциального поставщика представляется письменно с указанием наибольшей ценовой скидки по лоту, заверенной печатью потенциального поставщика и подписанной первым руководителем или лицом, уполномоченным подписывать такую ценовую скидку.

Минимальный шаг ценовой скидки составляет 1% (один процент).

133-121. В случае непредставления потенциальным поставщиком первоначальной ценовой скидки по какому-либо лоту, потенциальный поставщик лишается возможности представить окончательную ценовую скидку по этому лоту и отстраняется от участия в процедуре определения наибольшей ценовой скидки по соответствующему лоту.

133-122. Если в результате отстранения в процедуре определения наибольшей ценовой скидки по соответствующему лоту остается один поставщик, последний признается победителем.

133-123. Секретарь комиссии объявляет все представленные потенциальными поставщиками ценовые скидки, в том числе наибольшую ценовую скидку по лоту, и предлагает им увеличить первоначальную ценовую скидку.

133-124. Время для приема окончательных ценовых скидок составляет до пяти минут с момента объявления секретарем комиссии о начале приема таких ценовых скидок.

133-125. В случае, если потенциальный поставщик, предложивший первоначальную ценовую скидку, не представит окончательную ценовую скидку, комиссия принимает его первоначальную ценовую скидку как окончательную.

133-126. Процедура определения наибольшей ценовой скидки будет являться окончательной при условии наличия одной наибольшей ценовой скидки.

133-127. При наличии двух одинаковых ценовых скидок по лоту, победитель определяется по максимальной доле казахстанского содержания согласно «СТ KZ».

В случае предоставления одинаковой доли казахстанского содержания согласно «СТ KZ», победителем признается потенциальный поставщик, ранее предоставивший заявку на участие в конкурсе.

133-128. Потенциальный поставщик, ценовая скидка которого будет являться наибольшей по отношению к другим ценовым скидкам, признается победителем.

133-129. Представленная ценовая скидка действует в течение срока действия долгосрочного договора поставки. Ценовая скидка изменяется в сторону увеличения и не подлежит изменению в сторону уменьшения.

133-130. Представленная ценовая скидка применяется к ценам медицинской техники на год закупа по следующей формуле:

$$P - S = D$$

P – предельная цена, установленная уполномоченным органом в области здравоохранения;

S – ценовая скидка;

D – цена медицинской техники.

133-131. Комиссия подводит итоги и подписывает протокол.

133-132. В протоколе итогов указываются:

1) дата, время начала и окончания процедуры определения наибольшей скидки;

2) наименования и местонахождение потенциальных поставщиков, участвовавших в процедуре определения наибольшей скидки;

3) наименования и краткое описание лотов;

4) наименования лотов, на которые не вышел ни один потенциальный поставщик;

5) наибольшая скидка, определенная по итогам конкурса;

6) наименования и местонахождение победителей конкурса;

7) информация о предоставлении только одной заявки потенциальным поставщиком, с которым автоматически заключается долгосрочный договор поставки.

133-133. Не позднее одного рабочего дня с момента окончания процедуры определения наибольшей скидки единый дистрибьютор публикует на интернет-ресурсе протокол итогов конкурса на заключение долгосрочного договора поставки медицинской техники по лотам.

133-134. Единый дистрибьютор заключает долгосрочный договор поставки медицинской техники на основании протокола итогов конкурса в течение пяти рабочих дней с момента его подписания, в соответствии с Типовым долгосрочным договором поставки медицинской техники согласно приложению 16 к настоящим Правилам.

133-135. В течение пяти рабочих дней со дня заключения долгосрочных договоров поставки медицинской техники единый дистрибьютор направляет информационное письмо с итогами проведенного конкурса и списком победителей конкурса уполномоченному органу в области здравоохранения и заказчикам с приложением протокола итогов конкурса и копии технических спецификаций победителя конкурса в бумажном и электронном виде (в формате doc*).

133-136. По итогам проведенного конкурса уполномоченный орган в области здравоохранения утверждает список медицинской техники, подлежащий закупу у единого дистрибьютора.

133-137. Единый дистрибьютор после получения утвержденного уполномоченным органом в области здравоохранения списка медицинской техники, подлежащей закупу у единого дистрибьютора, размещает его на своем интернет-ресурсе с указанием наименований медицинской техники, технической спецификации и комплектации, стоимости за единицу и в разрезе комплектации, сроков поставки по каждому наименованию товара.

133-138. В целях определения потребности в медицинской технике отечественного производителя по долгосрочным договорам поставки, приобретаемой за счет средств республиканского бюджета, включая целевые текущие трансферты областным бюджетам, бюджетам городов Астаны и Алматы на материально-техническое оснащение медицинских организаций на местном уровне, заказчики представляют уполномоченному органу в области здравоохранения информацию, которая содержит перечень медицинской техники, количество, техническую спецификацию, клинико-техническое обоснование.

Уполномоченный орган в области здравоохранения в течение десяти рабочих дней с момента получения информации от заказчиков направляет полученную информацию лизингодателю для проведения экспертизы в части клинико-технического обоснования и вынесения экспертного заключения.

Лизингодатель в течение двадцати рабочих дней с момента представления информации уполномоченным органом в области здравоохранения, а также информации от заказчиков, приобретающих медицинскую технику за счет средств местного бюджета, в целях определения уровня готовности организаций здравоохранения в принятии и надлежащей эксплуатации медицинской техники, соответствия медицинской техники услугам, представляемым организацией здравоохранения проводит экспертизу в части клинико-технического обоснования и по ее результатам выносит экспертное заключение.

Лизингодатель в течение трех рабочих дней с момента вынесения экспертного заключения направляет экспертное заключение в уполномоченный орган в области здравоохранения.

Уполномоченный орган в области здравоохранения в течение десяти рабочих дней с момента представления экспертного заключения лизингодателем направляет полученное экспертное заключение заказчику для представления последующей заявки единому дистрибьютору.

133-139. Заказчики после утверждения списка уполномоченным органом в области здравоохранения представляют единому дистрибьютору заявку, которая содержит:

1) наименование закупаемой медицинской техники;

2) комплектацию, количество, срок, условия и место поставки;

3) копию экспертного заключения лизингодателя в случае приобретения медицинской техники за счет средств республиканского бюджета, включая целевые текущие трансферты областным бюджетам, бюджетам городов Астаны и Алматы на материально-техническое оснащение медицинских организаций на местном уровне;

4) полное наименование заказчиков с приложением копии справки или свидетельства о государственной регистрации, устава/положения, их реквизиты, адрес (почтовый и юридический), контактные номера телефонов, факсов, адрес электронной почты, должность, фамилию, имя, отчество (при наличии) первого руководителя или лица, его замещающего, с приложением копии документа, подтверждающего занимаемую должность, фамилии, имена, отчества (при наличии) ответственных лиц за осуществление закупа, наименование программы, подпрограммы, специфики, в рамках которой планируется закуп.

Единый дистрибьютор в течение пяти рабочих дней со дня получения заявки от заказчиков передает на подписание заказчикам по акту приема-передачи договора закупа.

Заказчики не позднее десяти рабочих дней со дня получения договоров закупа от единого дистрибьютора подписывают их в полном объеме.

133-140. Единый дистрибьютор обязуется ежегодно, после заключения долгосрочного договора поставки медицинской техники, осуществлять закуп медицинской техники на основании заявок заказчиков на каждый предстоящий календарный год, который оформляется дополнительным соглашением о поставке медицинской техники на соответствующий финансовый год, являющимся неотъемлемой частью долгосрочного договора поставки медицинской техники при условии:

1) включения медицинской техники в список единого дистрибьютора;

2) определения заказчиками количества (объема) поставки медицинской техники;

3) подтверждения соответствия требованиям к потенциальному поставщику, медицинской технике, установленных условиями долгосрочного договора поставки медицинской техники.

Единый дистрибьютор ежегодно не позднее 30 (тридцать) календарных дней с момента получения заявок от заказчиков направляет на подписание отечественному производителю дополнительное соглашение о поставке медицинской техники, закупаемой в рамках долгосрочного договора поставки. Отечественный производитель обязан подписать дополнительное соглашение не позднее 10 (десять) рабочих дней со дня его получения.

133-141. Единый дистрибьютор вправе не чаще одного раза в год, на основании представленной уполномоченным органом в области здравоохранения предельной стоимости и технических характеристик в сторону улучшения, после проведения лизингодателем экспертизы, подтверждающей изменение предельной стоимости и/или изменение технических характеристик в сторону улучшения, внести изменения в долгосрочный договор путем заключения дополнительного соглашения.

Внесение такого изменения допускается по взаимному согласию сторон, по прошествии одного года действия долгосрочного договора поставки медицинской техники и не более одного раза в год.

При этом к предельной стоимости медицинской техники на год закупа будет применятся формула согласно пункта 133-130 настоящих Правил.

133-142. Конкурс на заключение долгосрочного договора поставки медицинской техники признается несостоявшимся в целом либо в части отдельных лотов, в случаях:

1) отсутствия представленных заявок по лоту;

2) отклонения всех представленных заявок по лоту;

3) непредставления ценовых скидок всеми потенциальными поставщиками при процедуре определения наибольшей скидки.

133-143. Основаниями для расторжения долгосрочного договора поставки являются:

1) неоднократное нарушение обязательств, предусмотренных в договоре;

2) отзыв лицензии на выполнение лицензируемой деятельности, предусмотренной законодательством Республики Казахстан;

3) отказ от поставки (независимо от причин и обстоятельств) в течение двух лет подряд;

4) включение поставщика в перечень недобросовестных потенциальных поставщиков;

5) случаи неоднократной поставки товара, ненадлежащего качества.»;

пункт 140 изложить в следующей редакции:

«140. Внесенное обеспечение исполнения договора о закупе (договора поставки) возвращается поставщику по его письменному обращению после полного и надлежащего исполнения поставщиком своих обязательств по этому договору в сроки, указанные в договоре.»;

в приложении 9 к указанным Правилам:

подпункт 5) пункта 1 изложить в следующей редакции:

«5) Единый дистрибьютор по закупу и обеспечению лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения (далее – Единый дистрибьютор) – юридическое лицо, осуществляющее в рамках гарантированного объема бесплатной медицинской помощи организацию закупа, заключение по его результатам договоров поставки с Поставщиками, а также обеспечение Заказчиков лекарственными средствами, изделиями медицинского назначения.»;

в пункте 5:

часть четвертую изложить в следующей редакции:

«Приемка товара по количеству и качеству производится уполномоченным представителем Заказчика в момент приемки ее от уполномоченного представителя Единого дистрибьютора. В день поставки товара представители Сторон проверяют количество и качество товара. Заказчик не позднее трех рабочих дней с момента поставки товара от Единого дистрибьютора подписывает сопроводительные документы на товар и передает их в полном объеме уполномоченному представителю Единого дистрибьютора.»;

часть седьмую изложить в следующей редакции:

«Допускается замена поставляемого товара или его части по соглашению Сторон, при условии сохранения (уменьшения) цены, объема и срока поставки такого товара.»;

часть седьмую пункта 8 изложить в следующей редакции:

«Любое уведомление, которое одна Сторона направляет другой Стороне в соответствии с Договором, формируется в виде электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью либо высылается в виде письма, телеграммы и факса с последующим предоставлением оригинала.»;

в приложении 11 к указанным Правилам:

пункт 5 изложить в следующей редакции:

«5. Оплата по Договору производится при условии своевременного предоставления Покупателю надлежаще оформленных (с обязательной ссылкой на Договор) оригиналов следующих документов, подтверждающих поставку продукции:

1) счет-фактура Поставщика;

2) накладная на отпуск товара на сторону с указанием номера и срока действия заключения о безопасности и качестве;

3) товаротранспортная накладная Поставщика, с отметкой о принятии продукции по количеству и качеству Покупателем или его законным представителем;

4) упаковочный лист Поставщика, с отметкой о принятии продукции по количеству и качеству Покупателем или его законным представителем;

5) акт приема-передачи продукции с отметкой Сторон или их законных представителей, составленных на месте приема-передачи;

6) акт сверки взаимных расчетов, подписанный Сторонами (данный документ представляется Поставщиком с последней партией продукции).»;

пункт 29 изложить в следующей редакции:

«29. Покупатель вправе в одностороннем порядке расторгнуть (отказаться от исполнения Договора) Договор полностью или частично (в отношении поставки отдельных лекарственных средств и изделий медицинского назначения, срок поставки которых Поставщик нарушил) путем направления Поставщику соответствующего письменного уведомления без возмещения Поставщику каких-либо расходов и убытков в случаях, если:

1) просрочка поставки продукции превысит 30 (тридцать) календарных дней, и (или) задержка выплаты пени и (или) штрафа превысит 15 (пятнадцать) календарных дней;

2) Поставщик предоставил обеспечение исполнения договора с нарушением требований пункта 139 Правил.

Договор считается расторгнутым полностью или частично по истечении даты вступления в силу расторжения Договора с даты получения Поставщиком соответствующего письменного уведомления Покупателя о расторжении Договора в одностороннем порядке (отказа от исполнения Договора), где указывается причина расторжения Договора, объем аннулируемых договорных обязательств, а также дата вступления в силу расторжения Договора, которая не превышает тридцати дней. При одностороннем частичном расторжении покупателем Договора в отношении поставки отдельной продукции, обязательства сторон по Договору в оставшейся части не прекращаются.»;

пункт 32 изложить в следующей редакции:

«32. В случае несвоевременного или неполного исполнения Поставщиком обязательства, установленного пунктом 8 части 5 Договора, Покупатель имеет право расторгнуть Договор в одностороннем порядке. При этом наличие какого-либо дополнительного соглашения о таком расторжении не требуется.»;

дополнить указанные Правила приложениями 15, 16 согласно приложениям 1, 2 к настоящему постановлению.

Приложение 1
к постановлению Правительства Республики Казахстан
от 8 июля 2015 года № 515

Приложение 15
к Правилам организации и проведения закупа
лекарственных средств, профилактических
(иммунобиологических, диагностических, дезинфицирующих)
препаратов, изделий медицинского назначения
и медицинской техники, фармацевтических услуг по оказанию
гарантированного объема бесплатной медицинской помощи

(Кому) _____
(наименование Единого дистрибьютора)

(От кого) _____
(наименование потенциального поставщика)

Заявка
на участие в конкурсе на заключение долгосрочных договоров
поставки медицинской техники

Сведения о юридическом лице, претендующем на участие в конкурсе (потенциальном поставщике):

Полное наименование юридического лица – потенциального поставщика (в соответствии со свидетельством о государственной регистрации)	
Номер и дата свидетельства о государственной регистрации юридического лица	
Регистрационный номер налогоплательщика (РНН)	
Бизнес-идентификационный номер (БИН)	
Юридический, почтовый адрес и адрес электронной почты, контактные телефоны потенциального поставщика	
Банковские реквизиты юридического лица (включая полное наименование банка или его филиала)	
Ф. И. О. первого руководителя юридического лица	

_____ (указывается полное наименование юридического лица) настоящей заявкой на участие в конкурсе на заключение долгосрочных договоров поставки медицинской техники (далее – Заявка) предлагает осуществить поставку медицинской техники по следующим лотам:

_____
(номер лота, наименование товара)

2. _____ (указывается полное наименование юридического лица) настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе на заключение долгосрочных договоров поставки медицинской техники в качестве потенциального поставщика и выражает согласие поставить медицинскую технику в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными главой 11-4 настоящих Правил.

3. Потенциальный поставщик подтверждает, что он ознакомлен с требованиями и условиями, предусмотренными главой 11-4 настоящих Правил, и осведомлен об ответственности за предоставление конкурсной комиссии недостоверных сведений о своей правомочности, квалификации, качественных и иных характеристиках поставки медицинской техники, а также иных ограничениях, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

Потенциальный поставщик принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.

4. Перечень прилагаемых документов.

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.		
2.		

5. Настоящая заявка действует в теч

корчевка пней, валка леса, рыхление смерзшихся дров и балансов, ликвидация заторов при лесосплаве, борьба с лесными пожарами; в подземных выработках и на поверхности нефтяных шахт; при проведении тоннелей и строительстве метрополитена; при проведении горноразведочных выработок; связанные с использованием взрывчатых материалов в научных и учебных целях.

4. Подготовка и допуск к самостоятельной работе осуществляется в соответствии с законодательством в области промышленной безопасности.

5. Удостоверение и Талон предупреждения подписываются председателем квалификационной комиссии и представителем предприятия учебный организации. Их подписи заверяются печатью территориального подразделения уполномоченного органа в области промышленной безопасности.

6. Делопроизводство по обучению и приему экзаменов ведется организацией, которой проводилось обучение.

Один экземпляр протокола приема экзаменов передается территориальному подразделению уполномоченного органа в области промышленной безопасности, что является основанием для оформления и регистрации Единой книжки взрывника.

7. При переводе в другую организацию взрывник сохраняет право на производство вида взрывных работ, указанного в Единой книжке взрывника. При этом его допуск к работе осуществляется согласно раздела 2 настоящих Правил.

8. За нарушение установленного порядка хранения, транспортирования, использования или учета ВМ у взрывника изымается Талон предупреждения. При этом на талоне указывается основание для такой меры воздействия – номер и дата приказа руководителя организации. Изъятый талон хранится вместе с Приказом.

При повторном нарушении взрывником правил установленного порядка хранения, транспортирования, использования или учета ВМ взрывник лишается права производства взрывных работ на срок до 3 месяцев, устанавливаемый приказом или распоряжением руководителя организации. По истечении этого срока рабочий допускается к сдаче экзаменов по профессии взрывника в соответствии с требованиями настоящих Правил.

Если взрывник в течение 6 месяцев после изъятия Талона предупреждения не допустил нарушений установленного порядка хранения, транспортирования, использования и учета ВМ, Талон предупреждения восстанавливается приказом организации.

Единая книжка изымается у взрывника (мастера-взрывника), если он допустил нарушение установленного порядка хранения, транспортирования, использования или учета ВМ, которое привело или могло привести к несчастному случаю, утрате ВМ или аварии.

9. Дубликаты утерянных или пришедших в негодность Единых книжек взрывника выдаются на основании протокола о сдачи экзаменов.

Дубликаты изъятых Единых книжек не выдаются.

10. Уничтожение Единых книжек проводится комиссией с оформлением акта произвольной формы.

11. В Единые книжки вносятся записи обо всех стажировках взрывников.

12. Бланки Единых книжек изготовляются по приведенной форме отдельно для взрывников и мастеров-взрывников.

Форма

Обложка

Герб РК

Единая книжка взрывника
(мастера-взрывника)

Стр. 1

_____
(Наименование организации)

Место
фотокарточки
МП организации

Единая книжка взрывника
(мастера-взрывника)

№ _____
Серия _____

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Имеет право производства и руководства следующими видами взрывных работ:
_____
_____
_____
_____

Выдана _____ 20___ г.
квалификационной комиссией при
_____
_____

Стр. 2

город (поселок) _____
на основании протокола от «_____» _____ 20___ г. № _____
МП организации Председатель квалификационной комиссии
_____
(должность, фамилия, инициалы)
_____
(подпись)

МП
территориального
подразделения
уполномоченного органа в
области промышленной
безопасности _____
(должность, фамилия, инициалы)
_____
(подпись)

МП организации
(должность, фамилия, инициалы)
_____
(подпись)

Личная подпись взрывника
(мастера-взрывника) _____
Стажировку прошел с «___» _____ 20___ г.
по «___» _____ 20___ г.
_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя взрывных работ
_____
организации
МП организации
_____
(подпись)
Личная подпись взрывника
(мастера-взрывника) _____

Стр. 3

Получил дополнительно право производства следующего вида взрывных работ*
_____
_____
_____
_____

* Всего в Единой книжке 5 таких страниц. Их заполнение производится при каждом получении дополнительных прав.

на основании протокола от «___» _____ 20___ г. № _____
город (поселок) _____
Председатель квалификационной комиссии _____
(должность)
_____
(фамилия, инициалы)
_____
МП
территориального
подразделения
уполномоченного органа в
области промышленной
безопасности _____
(должность, фамилия, инициалы)

МП организации
_____
(подпись)

Стажировку прошел с «___» _____ 20___ г.
по «___» _____ 20___ г.
_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя взрывных работ
_____
организации
МП организации
_____
(подпись)

Стр. 4

Талон изъят на основании
от «___» _____ 20___ г. № _____
_____
должность, фамилия, инициалы руководителя взрывных работ
_____
организации
_____
(подпись)
МП
организации

Талон предупреждения
к Единой книжке взрывника (мастера-взрывника) № _____
Серия _____

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Председатель квалификационной комиссии _____
_____
(должность, фамилия, инициалы)
_____
(подпись)

МП
территориального
подразделения
уполномоченного органа в
области промышленной
безопасности _____
(должность, фамилия, инициалы)
_____
(подпись)

МП организации
Талон восстановлен «___» _____ 20___ г. на основании
_____ от «___» _____ 20___ г.
_____
(должность, фамилия, инициалы руководителя взрывных работ
_____
организации
МП организации
_____
(подпись)

Приложение 5
к Правилам обеспечения промышленной
безопасности для опасных производственных
объектов, ведущих взрывные работы
форма

Удостоверение-допуск

_____
организация
Удостоверение № _____

_____
(фамилия, имя, отчество)
сдал экзамены квалификационной комиссии при _____
_____
(наименование организация)
по программе _____
_____
(наименование программы)
и решением квалификационной комиссии согласно протокола
от «___» _____ 20___ г. № _____ ему (ей)
присвоена квалификация (специальность) _____
_____
(заведующего складом ВМ, заведующего зарядными мастерскими,
_____
раздатчика ВМ, другое)
Председатель квалификационной комиссии _____
(должность,
_____
фамилия, инициалы)
_____
(подпись)
МП организации

Приложение 6
к Правилам обеспечения промышленной
безопасности для опасных производственных
объектов, ведущих взрывные работы
форма

_____
(наименование организации)

Паспорт
склада взрывчатых материалов

1. Склад ВМ _____
(наименование и местонахождение склада)

2. Тип склада _____
(базисный, расходный, постоянный, временный,
_____
поверхностный, подуглубленный, углубленный, подземный)

3. Хранилища, расположенные на территории склада:
для хранения ВВ _____
(число и номера хранилищ)
_____
для хранения СИ _____
(число и номера хранилищ)
для хранения ПВА _____
(число и номера хранилищ)

4. Из какого материала построены здания: _____
а) для хранения ВВ _____
хранилище № _____
_____
хранилище № _____
_____
хранилище № _____
_____
б) для хранения средств инициирования: _____
хранилище № _____
_____
хранилище № _____
_____
в) для хранения прострелочных и взрывных аппаратов:
хранилище № _____
_____

	Единица измерения	Номер хранилища, показатель
5. Характеристика стеллажей:		
высота от уровня пола до верхней полки	м	
расстояние от нижней полки до пола	–//–	
расстояние от верхней полки до потолка	–//–	
расстояние от стены до стеллажа	–//–	
ширина прохода между стеллажами	–//–	
число полок	шт.	
6. Характеристика помостов для штабельного хранения:		
высота помостов (поддонов) над полом	м	
расстояние от стены до помостов (поддонов)	–//–	
ширина прохода между помостами (поддонами)	–//–	
7. Характеристика площадок:		
Длина	м	
Ширина	–//–	
высота над уровнем грунта	–//–	
вид покрытия	–//–	
8. Предельная вместимость склада:		
тротил и его сплавы	т	
ВВ на основе аммиачной селитры	–//–	
Порох	–//–	
капсюль-детонаторы (масса ВВ – числитель, количество-знаменатель)	т/тыс. шт.	
электродетонаторы (масса ВВ – числитель, количество – знаменатель)	–//–	
детонирующий шнур (масса ВВ – числитель, количество – знаменатель)	т/тыс. м	
огнепроводный шнур (масса пороха – числитель, количество-знаменатель)	–//–	
.....		
.....		
9. Устройство земляных валов:		
высота вала	м	
материал вала		
ширина по низу	м	
ширина по верху	–//–	
расстояние от стен здания до нижней кромки вала	–//–	
10. Молниезащита:		
число молниеотводов	шт.	
высота молниеотводов	м	
расстояние между молниеотводами и стеной здания хранилища	м	
сопротивление заземления (расчетное)	Ом	
число молниеотводов от вторичных воздействий молнии	шт.	
минимальное расстояние между контуром заземления защиты от вторичных воздействий молнии и стеной здания	м	
11. Противопожарные мероприятия:		
на какое расстояние вокруг здания снят дерн (ширина минерализованной полосы)	м	
число огнетушителей	шт.	
число бочек с водой	–//–	
число ящиков с песком	–//–	

Противопожарная канава: ширина (по верху), м _____
глубина, м _____; расстояние от ограждения, м _____
запретная зона вокруг склада: ширина, м _____
очистка от хвойного леса, м _____
водоемы: число и вместимость (искусственных, естественных)
_____
(ненужное зачеркнуть)
пожарные насосы (тип, производительность) _____
_____
прочее оборудование (ведра, багры, ломы и другие) _____
_____
12. Ограждение: _____
материал _____
высота и длина (каждой стороны), м _____
расстояние до стен ближайшего хранилища, м _____
ворота, калитки (число, конструкция, материал) _____
13. Освещение склада: _____
напряжение сети, В _____
тип светильников _____
число осветительных точек _____
источник тока _____
наличие резервного освещения _____
14. Сигнализация и связь (какая):
а) с охраной _____
б) с пожарной частью _____
в) с организацией _____
15. Охрана склада:
вид охраны _____
(ведомственная, вневедомственная)
общее количество персонала _____
число постов днем
ночью
количество блокпостов сторожевых собак _____
16. Наименование приборов (какие, сколько) _____
для измерения температуры воздуха _____
прочие (для проверки молниезащиты и др.) _____
17. Подсобные помещения на территории склада (перечислить):
_____
18. Доставка ВМ от железнодорожной станции (пристани) к складу:
тип дороги _____
расстояние _____
название станции (наименование дороги) или пристани (местонахождение) _____
19. Для подземных складов:
тип склада _____
(ячейковый, камерный)
местонахождение _____
_____
(горизонт, выработка, подводящая к складу)
расстояние от ствола шахты, м _____
расстояние по вертикали от поверхности, м _____
20. Дата приемки в эксплуатацию _____
21. Приложение к паспорту поверхностного склада:
а) план расположения склада и прилегающей местности в радиусе, соответствующем безопасному расстоянию, рассчитанному по ударной воздушной волне от наибольшего по вместимости хранилища ВМ (масштаб не менее 1:10000), с нанесением всех зданий, дорог, естественных преград движению воздушной волны и пр. с указанием расстояний;
б) план территории склада (масштаб не менее 1:500) с нанесением на него всех зданий, оград, ворот, калиток и пр. с указанием расстояний;
в) схема расположения заземлителей молниезащиты.
22. Дата заполнения паспорта _____
Подписи:
Руководитель организации _____
(фамилия)
Составлен в _____ экз.
Один экземпляр хранится на складе ВМ.
Примечание: при размещении на территории склада пунктов изготовления, подготовки ВВ,
лаборатории в приложении к паспорту указываются их основные характеристики.

Приложение 7
к Правилам обеспечения
промышленной безопасности для опасных
производственных объектов, ведущих
взрывные работы
форма

_____
Наименование организации

Журнал
учета прихода и расхода взрывчатых материалов

Начата _____ 20___ г.

Наименование ВМ _____

Приход							Расход					Подпись проверяющего
Число, месяц	Остаток на каждое число	Откуда, по каким документам получено	Дата изготовления	Номер партии	Приход за сутки	Всего с начала месяца	Число, месяц	Куда, по каким документам отпущено	Номер партии	Расход за сутки	Всего с начала месяца	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 8
к Правилам обеспечения промышленной
безопасности для опасных производственных
объектов, ведущих взрывные работы
форма

_____
Наименование организации

Журнал
учета выдачи и возврата взрывчатых материалов

Начата _____ 20___ г.

Дата выдачи	Фамилия взрывника (мастера-взрывника)	Дата, номер наряд-путевки	Наименование выдаваемых ВМ, номера партий, изделий	Единица измерения	Количество выданных ВМ	Подпись взрывника (мастера-взрывника) о получении ВМ	Количество израсходованных ВМ	Количество возвращенных ВМ, номера изделий	Подпись раздатчика (зав. складом) о получении ВМ	Подпись взрывника (мастера-взрывника) о сдаче ВМ
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Примечание: при использовании различных ВМ графы 4, 6, 8 и 9 разделяются для записи в каждой графе только одного вида ВВ, средств инициирования, прострелочных взрывных аппаратов, ступеней замедления электродетонаторов.

Приложение 9
к Правилам обеспечения промышленной
безопасности для опасных производственных
объектов, ведущих взрывные работы
форма

_____
Наименование организации

Журнал
учета прихода и расхода взрывчатых материалов
(участкового пункта хранения)

Шкаф № _____ участкового
пункта хранения ВМ

_____

Начата _____ 20___ г.

Дата, смена	Ф. И. О. лица, доставившего ВМ	Приход													
		Номер наряд-накладной, дата	Наименование ВМ												
			ВВ, кг, номера патронов			ЭД, шт.				Зажигательные патроны, трубки		ДШ, м			
										ОШ, м	КД, шт.				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18

	Подпись лица,			Получено для взрывания														
				Наименование ВМ														
Ампулы, шт.	Полиэтиленовые сосуды, шт.	доставившего ВМ	принявшего ВМ	Номер наряд-путевки	ВВ, кг, номера патронов		ЭД, шт.						Зажигательные патроны, трубки		ДШ, м			
													ОШ, м	КД, шт.				
19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35		

			Подпись		Возвращено													
					Наименование ВМ													
Ампулы, шт.	Полиэтиленовые сосуды, шт.		взрывника, получившего ВМ	лица, выдавшего ВМ	ВВ, кг, номера патронов			ЭД, шт.						Зажигательные патроны, трубки				
														ОШ, м	КД, шт.			
36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52		

					Подпись		Общий остаток в участковом пункте хранения											
							Наименование ВМ											
ДШ, м					Ампулы, шт.	Полиэтиленовые сосуды, шт.	взрывника, сдавшего ВМ	лица, принявшего ВМ	ВВ, кг, номера патронов			ЭД, шт.						
53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69		

														Подпись лица,	
									Ампулы, шт.	Полиэтиленовые сосуды, шт.				сдавшего ВМ	принявшего ВМ
Зажигательные патроны, трубки		ДШ, м													
ОШ, м	КД, шт.														
70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80					

Примечания:
1. При использовании различных ВМ графы с наименованиями разделяются для записи отдельных видов ВВ, электродетонаторов отдельной ступени замедления.
2. При необходимости организации могут вносить в форму Журнала изменения.

Приложение 10
к Правилам обеспечения промышленной
безопасности для опасных производственных
объектов, ведущих взрывные работы
форма

_____
Наименование организации

Наряд-накладная № _____

Складу ВМ
_____
Отпустить для _____
Через _____
Дата отпуска _____

Наименование ВМ	Единица измерения	Затребовано	Отпущено				Подпись выдавшего ВМ	Подпись получившего ВМ
			Количество	Завод изготовитель	Дата изготовления	Номер партии		

Руководитель организации
Главный (старший) бухгалтер
Примечание: при необходимости организации могут вносить в форму наряд-накладной изменения.

Приложение 11
к Правилам обеспечения промышленной
безопасности для опасных производственных
объектов, ведущих взрывные работы

1. Определение безопасных расстояний при взрывных работах и хранении ВМ

1.1 Определение зон, опасных по разлету отдельных кусков породы (грунта)

1. Расстояния, безопасные по разлету отдельных кусков породы (грунта) при взрывании скважинных зарядов рыхления.

1) Расстояние $r_{разл}$ (м), опасное для людей по разлету отдельных кусков породы при взрывании скважинных зарядов, рассчитанных на разрыхляющее (дробящее) действие, определяется по формуле:

$$r_{разл} = 1250\eta_3\sqrt{\frac{f}{1+\eta_{заб}}\cdot\frac{d}{a}}, \quad (1)$$

где η_3 – коэффициент заполнения скважины взрывчатым веществом; $\eta_{заб}$ - коэффициент заполнения скважины забойкой; f – коэффициент крепости пород по шкале проф. М. М. Протодьяконова; d – диаметр взрываемой скважины, м; а – расстояние между скважинами в ряду или между рядами, м.

Коэффициент заполнения скважин взрывчатым веществом η_3 равен отношению длины заряда в скважине $l_з$ (м) к глубине пробуренной скважины L (м):

$$\eta_з = l_з / L.$$

Коэффициент заполнения скважины забойкой $\eta_{заб}$ равен отношению длины забойки $l_{заб}$ (м) к длине свободной от заряда верхней части скважины $l_в$ (м):

$$\eta_{заб} = l_{заб} / l_в.$$

При полном заполнении забойкой свободной от заряда верхней части скважины $\eta_{заб} = 1$, при взрывании без забойки $\eta_{заб} = 0$.

Коэффициент крепости пород

$$f = \sigma_{сж} / 100,$$

где $\sigma_{сж}$ – предел прочности пород на одноосное сжатие при стандартном испытании образцов правильной формы, кгс/см² (1 кгс/см² = 98066,5 Па).

При ведении взрывных работ в горных породах в случае отсутствия или недостаточной представительности данных по прочностным характеристикам разрабатываемых грунтов ($\sigma_{сж}$), коэффициент крепости f определяется по формуле:

$$f = (F / 2{,}5)^2,$$

где F – номер группы взрываемых грунтов.

2) При взрывании серии скважинных зарядов одинакового диаметра с переменными параметрами α, η_3, $\eta_{заб}$ расчет безопасного расстояния по формуле (1) проводится по наименьшим значениям а, $\eta_{заб}$ и наибольшему η_3 из всех имеющихся в данной серии.

Если взрываемый участок массива представлен породами с различной крепостью, в расчете $r_{разл}$ принимается максимальное значение коэффициента крепости грунта f. При взрывании параллельно сближенных (кустов, пучков) скважинных зарядов диаметром d принимается их эквивалентный диаметр

$$d_э = d\sqrt{N_c},$$

где N_c – число параллельно сближенных скважин в кусте.

3) При определении опасных расстояний учитывается возможные в процессе производства буровзрывных работ отклонения отдельных параметров взрывания скважинных зарядов α, $\eta_{заб}$, η_3 от принятых проектных значений. Поэтому расчет гразл по формуле (1) проводится с определенным запасом, принимая для этого минимально возможные в процессе производства взрывных работ значения параметров α, $\eta_{заб}$ и максимально возможное значение η_3.

4) При производстве взрывов на косогорах, в условиях превышения верхней отметки взрываемого участка над участками границы опасной зоны более чем на 30 метров размеры опасной зоны $r_{разл}$ в направлении вниз по склону увеличиваются и безопасные расстояния по разлету отдельных кусков породы (м) рассчитываются по формуле:

$$R_{разл} = r_{разл} K_р, \quad (2)$$

где $R_{разл}$ – опасное расстояние по разлету отдельных кусков породы в сторону уклона косогора или местности, расположенной ниже 30 метров, считая от верхней отметки взрываемого участка; $K_р$ – коэффициент, учитывающий особенности рельефа местности.

При взрывании на косогоре

$$K_р = 1 + tg\beta, \quad (3)$$

где β – угол наклона косогора к горизонту, градус.

В тех случаях, когда вместо угла b известно превышение места взрыва над границей опасной зоны,

$$K_р = 0{,}5\left(1+\sqrt{1+\frac{4H}{r_{разл}}}\right), \quad (4)$$

где H – превышение верхней отметки взрываемого участка над участком границы опасной зоны, м.

Если в каком-либо направлении граница опасной зоны, рассчитанная по формуле (1) или (2), проходит по уклону (склону), учитывается возможное скатывание отдельных кусков породы и увеличивается в этом направлении безопасное расстояние. Также учитывается влияние силы ветра на возможное увеличение дальности разлета кусков породы.

5) Расчетное значение опасного расстояния округляется в большую сторону до значения, кратного 50 м. Окончательно принимаемое при этом безопасное расстояние не меньше минимальных расстояний, указанных в таблице условий взрывания приложения 2 настоящих Правил.

6) Безопасные расстояния от места взрыва до механизмов, зданий, сооружений определяются в проекте на взрыв с учетом конкретных условий.

2. Примеры определения безопасных расстояний по разлету отдельных кусков породы при взрывах скважинных зарядов.

1) Определить $r_{разл}$ при взрывании породы на карьере для следующих параметров серии скважинных зарядов рыхления; коэффициент крепости взрываемых грунтов $f = 12$, высота уступа $H = 8$ м, диаметр скважины $d = 0{,}15$ м, число рядов скважин 3.

Параметры сетки скважин: расстояние между скважинами в ряду 4,5 м, расстояние между рядами 5 м, длина заряда $l_з = 6$ м, глубина скважины $L = 9{,}5$ м.

Верхняя часть скважины заполняется до устья забойки $l_в = l_{заб} = 3{,}5$ м; $\eta_{заб} = 1$. Коэффициент заполнения скважины взрывчатым веществом:

$$\eta_з = 6 / 9{,}5 = 0{,}63.$$

Расстояние между скважинами α принимается равным 4,5 м (см. подпункт 2) пункта 1 настоящего Приложения).

Расчетное значение $r_{разл}$ по формуле (1) составляет:

$$r_{разл} = 1250 \cdot 0{,}63\sqrt{\frac{12}{1+1}\cdot\frac{0{,}15}{4{,}5}} = 325{,}5 \text{ м}.$$

Найденное расчетное значение безопасного расстояния $r_{разл} = 350$ м.

2) Определить безопасное расстояние по разлету отдельных кусков породы при взрывании на косогоре с углом наклона к горизонту β = 350°. Радиус опасной зоны $r_{разл} = 250$ м.

Коэффициент, учитывающий рельеф местности, определяется по формуле (3):

$$K_р = 1 + tg30° = 1{,}58.$$

Безопасное расстояние рассчитывается по формуле (2):

$$R_{разл} = 250\,1{,}58 = 394 \text{ м}$$

Найденное по формуле (2) расчетное значение $R_{разл} = 400$ м.

3) Определить безопасное расстояние по разлету кусков породы при взрыве серии скважинных зарядов рыхления в условиях превышения верхней отметки взрываемого участка над участками границы опасной зоны на $H = 50$ м. Расчетное значение радиуса опасной зоны $r_{разл} = 200$ м.

Определяем коэффициент, учитывающий рельеф местности, по формуле (4):

$$K_р = 0{,}5\left(1+\sqrt{1+\frac{4\cdot 50}{200}}\right) = 1{,}21.$$

Расчетное безопасное расстояние по разлету отдельных кусков породы по формуле (2) $R_{разл} = 200\,1{,}21 = 248$ м. Окончательное безопасное расстояние $R_{разл}$ принимается равным 250 м.

3. Расстояния, безопасные по разлету отдельных кусков породы при взрывах на выброс, сброс и взрывах сосредоточенных зарядов рыхления.

1) Расстояния, безопасные по разлету отдельных кусков породы при взрывании на выброс и сброс, определяются по таблице 4-1 настоящего Приложения в зависимости от значений показателей действия взрыва заряда n и линии наименьшего сопротивления (ЛНС) W.

2) При взрывании серии зарядов с различными значениями W и n радиус опасной зоны определяется по таблице 4-1 настоящего Приложения. За исходную величину принимается наибольшее значение W при одинаковых n или наибольшее значение n при одинаковых W. Если же оба значения (W и n) являются переменными, находят такие заряды, у которых сочетание W и n дает по таблице 4-1 настоящего Приложения наибольший радиус зоны. Последнюю принимают в качестве опасной зоны для взрыва данной серии зарядов.

3) Принимаемые значения радиусов опасных зон для людей не менее указанных в таблице условий взрывания приложения 2 настоящих Правил.

Таблица 4-1

ЛНС W, м	Радиус опасной зоны (м) для людей при значении показателя действия взрыва заряда			
	1,0	1,5	2,0	2,5–3,0
1,5	200	300	350	400
2	200	400	500	600
4	300	500	700	800
6	300	600	800	1 000
8	400	600	800	1 000
10	500	700	900	1 000
12	500	700	900	1 200
15	600	800	1 000	1 200
20	700	800	1 200	1 500
25	800	1 000	1 500	1 800
30	800	1 000	1 700	2 000

Примечание.
При взрывании на косогорах или в условиях превышения верхней отметки взрываемого участка над участками границы опасной зоны безопасное расстояние увеличивается в соответствии с подпунктом 4) пункта 1 настоящего Приложения.

4) Для зарядов с существенно различными значениями W и n при образовании протяженной выемки (0,5 км и более) радиус опасной зоны для людей принимается различным для разных ее участков.

5) Радиусы зон, опасных по разлету отдельных кусков породы, при взрывах сосредоточенных зарядов рыхления ($n < 1$) определяют следующим образом. Из всех зарядов данной серии выбирается заряд с наибольшей ЛНС – W_{max}. Для этого заряда рассчитывают значение длины той условной ЛНС ($W_{нв}$), при которой он явился бы зарядом нормального выброса ($n = 1$).

Поскольку значение $W_{нв}$ принято определять из соотношения $W_{нв} = 5W_{высот}/7$, для рассматриваемого случая

$$W_{нв} = 5W_{max}/7.$$

Полученное значение $W_{нв}$ является отправным для определения радиусов опасных зон по разлету отдельных кусков $r_{разл}$ для людей. Искомые значения радиусов $r_{разл}$ находятся в тех же графах таблице 4-1 настоящего Приложения, которые относятся к зарядам с $n = 1$ и показаны на горизонтальной строке, соответствующей расчетному значению $W_{нв}$.

6) Безопасные расстояния, обеспечивающие сохранность механизмов, зданий и сооружений от повреждения их разлетающимися кусками породы, устанавливаются в проекте с учетом конкретных условий.

4. Примеры определения радиусов зон, опасных по разлету отдельных кусков взорванной породы $r_{разл}$ при производстве взрывов.

1) Определить $r_{разл}$ при взрыве на выброс серии зарядов с ЛНС $W = 8$-11,4 м и показателем действия взрыва $n = 2$.

Для расчета $r_{разл}$ принимают за исходную ЛНС $W_{max} = 11{,}4$ м и округляют ее (в большую сторону) до 12 м.

По таблице 4-1 в графе, относящейся к зарядам с показателями действия взрыва $n = 2$ на горизонтальной строке соответствующей 12 м, находят значение радиуса опасной зоны для людей по разлету отдельных кусков взорванной породы $r_{разл} = 900$ м.

2) Определить $r_{разл}$ при взрыве на выброс серии зарядов для образования выемки, имеющей по длине неодинаковую глубину.

Проектом производства взрыва приняты следующие значения показателей действия взрыва: для зарядов с $W = 7$–8 м, $n = 2{,}5$; для зарядов с $W = 9$-12 м, $n = 2$.

Вначале определяют $r_{разл}$ для зарядов с $W = 12$ м при $n = 2$. По таблице 4-1 настоящего Приложения устанавливают, что для данных параметров $r_{разл}$ для людей принимается равным 900 м.

Затем определяют $r_{разл}$ для зарядов с $n = 2{,}5$ и $W_{max} = 8$ м. По той же таблице устанавливают, что для данных параметров $r_{разл}$ составляет 1000 метров.

Сопоставление полученных значений $r_{разл}$ показывает, что проектом производства взрыва предусматриваются значения радиусов опасных зон по разлету отдельных кусков взорванной породы не менее 1000 м.

3) Для расширения дороги требуется обрушить уступ серией камерных зарядов рыхления с $W = 11$-16 м.

Для вычисления $r_{разл}$ принимают к расчету заряд с $W_{max} = 16$ м и, согласно подпункта 5 пункта 3, настоящих методических рекомендаций определяют для этого заряда условную ЛНС: $W_{нв} = 5\ W_{max}/7 = 5 \cdot 16/7 = 11{,}4$ м, или округленно (в большую сторону) 12 м.

Значения радиусов опасных зон по разлету отдельных кусков взорванной породы для зарядов нормального выброса $W_{нв}$ равной 12 м, находят по таблице 4-1 настоящего Приложения в графах со значениями радиусов $r_{разл}$ при $n = 1$. Для заданных параметров ($W = 12$ м) искомая величина $r_{разл} = 500$ м.

5. Расстояния, безопасные по высоте разлета отдельных кусков породы.

При определении максимальной высоты разлета отдельных кусков породы при $n \le 2$ ее приравнивают к значениям, определенным в соответствии с требованиями пунктов 1 и 3 настоящего Приложения. При $n > 2$ полученные значения увеличивают в 1,4 раза.

1.2 Определение сейсмических безопасных расстояний при взрывах

6. Расстояния (м), на которых колебания грунта, вызываемые однократным взрывом сосредоточенного заряда ВВ, становятся безопасными для зданий и сооружений, определяются по формуле:

$$r_c = K_c K_c \alpha \sqrt[3]{Q}, \quad (5)$$

где r_c – расстояние от места взрыва до охраняемого здания (сооружения), м;

K_c – коэффициент, зависящий от свойств грунта в основании охраняемого здания (сооружения);

K_c – коэффициент, зависящий от типа здания (сооружения) и характера застройки;

α – коэффициент, зависящий от условий взрывания;

Q – масса заряда, кг.

Значения коэффициента K_c

Скальные породы плотные, ненарушенные	5
Скальные породы, нарушенные, неглубокий слой мягких грунтов на скальном основании	8
Необводненные песчаные и глинистые грунты глубиной более 10 м	12
Почвенные обводненные грунты и грунты с высоким уровнем грунтовых вод	15
Водонасыщенные грунты	20

Примечание.
В тех случаях, когда характеристика грунта не в полной мере соответствует приведенной выше или известна ориентировочно, принимается для расчета ближайшее большее значение коэффициента K_c.

Значения коэффициента K_c

Одиночные здания и сооружения производственного назначения с железобетонными или металлическим каркасом	1
Одиночные здания высотой не более двух-трех этажей с кирпичными и подобными стенами	1,5
Небольшие жилые поселки	2

Примечание.
При взрывании на расстоянии менее 100 м от зданий или сооружений сейсмическое действие взрыва имеет локальный характер, и поэтому определенная с помощью формулы (5) предельно допустимая масса заряда получается заниженной. Допускается при необходимости увеличение этой массы.

Значения коэффициента α

Камуфлетный взрыв и взрыв на рыхление	1
Взрыв на выброс	0,8
Взрыв полууглубленного заряда	0,5

Примечания:
1. При размещении заряда в воде или в водонасыщенных грунтах значения коэффициента увеличивают в 1,5–2 раза.
2. При взрыве наружных зарядов на поверхности земли сейсмическое действие не учитывается.

Сейсмическая безопасность зданий и сооружений при взрывах предполагает отсутствие повреждений, нарушающих нормальное их функционирование (вероятность появления в отдельных зданиях и сооружениях легких повреждений составляет около 0,1).

7. При одновременном (без замедления) взрывании группы из N зарядов ВВ общей массой Q в тех случаях, когда расстояние от охраняемого объекта до ближайшего заряда и до наиболее удаленного заряда различаются не более чем на 20%, безопасное расстояние (м)

$$r_c = N^{1/6} K_c K_c \alpha \sqrt[3]{Q}. \quad (6)$$

При большем различии в расстояниях охраняемый объект находится вне сейсмически опасной зоны, если соблюдается условие:

$$(K_c K_c \alpha)^3 \sum_{i=1}^{N} \frac{q_i}{r_i^3} \le 1, \quad (7)$$

где N – число зарядов ВВ; q_i – масса отдельного заряда ВВ, кг; r_i – расстояние от отдельного заряда ВВ до охраняемого объекта, м.

8. При неодновременном взрывании N зарядов ВВ общей массой Q со временем замедления между взрывами каждого заряда не менее 20 мс безопасное расстояние (м)

$$r_c = \frac{K_c K_c \alpha}{N^{1/4}} \cdot Q^{1/3}. \quad (8)$$

При определении N и Q можно не учитывать заряды, масса которых в 3 раза и более меньше массы максимального заряда взрываемой группы.

В тех случаях, когда расстояние r_i от крайних зарядов массой g_i до охраняемого объекта различается более чем на 20%, последний находится вне сейсмически опасной зоны, если соблюдается условие:

$$\left(\frac{K_c K_c \alpha}{N^{1/4}}\right)^3 \sum_{i=1}^{N} \frac{q_i}{r_i^3} \le 1. \quad (9)$$

При определении N не учитываются заряды, для которых величина g_i/r_i^3 в 3 раза и более меньше максимальной из всей взрываемой группы.

При взрывании групп зарядов с замедлениями между взрывами в отдельной группе менее 20 мс каждую такую группу рассматривают как отдельный заряд с общей массой для группы r_c определять по формулам (8), (9), где N – число групп.

9. Приведенные в пунктах 6, 7 и 8 настоящего Приложения методы определения безопасных расстояний относятся к зданиям, находящимся в удовлетворительном техническом состоянии.

При наличии повреждений в зданиях (трещин в стенах и т.п.) безопасные расстояния, определенные по формулам 5–9, увеличиваются. Это увеличение устанавливается по заключениям специализированных организаций. При отсутствии таких заключений безопасные расстояния увеличиваются не менее чем в 2 раза.

Указанные методы определения безопасных расстояний неприменимы для зданий и сооружений уникального характера (здания атомных электростанций, башни, высотные здания, монументальные общественные здания) и для ответственных и сложных инженерных сооружений (мосты, реакторы различного назначения, гидротехнические сооружения, радиомачты). Для таких объектов вопросы сейсмической безопасности решаются с привлечением специализированных организаций.

Условия взрывания, не предусмотренные настоящими Правилами, и такие факторы, как направленность сейсмического действия группы зарядов большой протяженности, наличие повреждений зданий при повторяющихся взрывах, особенности сейсмического действия мощных (1 000 тонн ВВ и более) взрывов, определяются с привлечением аттестованной организации.

1.3 Определение расстояний, безопасных по действию ударной воздушной волны (УВВ) при взрывах

10. Расстояния, безопасные по действию ударной воздушной волны на здания и сооружения:

1) безопасные расстояния по действию ударной воздушной волны при взрыве на земной поверхности для зданий и сооружений рассчитываются по формулам:

$$r_b = K_b \sqrt[3]{

Приказ министра образования и науки Республики Казахстан

г. Астана от 8 июня 2015 года № 364

О начале 2015–2016 учебного года в общеобразовательных учебных заведениях

В соответствии с подпунктом 14) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании», пунктом 37 Государственного общеобязательного стандарта среднего образования Республики Казахстан (начального, основного среднего, общего среднего образования), утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить 1 сентября 2015 года началом 2015–2016 учебного года в общеобразовательных учебных заведениях независимо от форм собственности и ведомственной подчиненности.

Продолжительность учебного года в предшкольных классах – 32 учебные недели, в 1 классах – 33 учебные недели, во 2–11 (12) классах – 34 учебные недели.

В течение учебного года устанавливаются каникулы:

1) в 1–11 классах: осенние – 8 дней (с 4 по 11 ноября 2015 года включительно), зимние – 10 дней (с 30 декабря 2015 года по 8 января 2016 года включительно), весенние – 12 дней (с 21 марта по 1 апреля 2016 года включительно);

2) в предшкольных классах: осенние – 8 дней (с 4 по 11 ноября 2015 года включительно), зимние – 14 дней (с 28 декабря 2015 года по 10 января 2016 года включительно), весенние – 15 дней (с 21 марта по 4 апреля 2016 года включительно);

3) в предшкольных и 1 классах: дополнительные каникулы – 7 дней (с 1 по 7 февраля 2016 года включительно).

2. 1 сентября 2015 года во всех общеобразовательных организациях провести торжественную линейку, посвященную 20-летию Ассамблеи народа Казахстана и Конституции Республики Казахстан.

3. Департаменту дошкольного и среднего образования, информационных технологий (Жонтаева Ж. А.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) после государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан официальное опубликование настоящего приказа;

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Республики Казахстан Имангалиева Е. Н.

5. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

Министр образования и науки Республики Казахстан
А. САРИНЖИПОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 3 июля 2015 года за № 11548.

Приказ министра сельского хозяйства Республики Казахстан

г. Астана от 30 апреля 2015 года № 3-3/401

Об утверждении Правил использования племенных и селекционных животных, приобретенных физическими и юридическими лицами за счет бюджетных средств

В соответствии с подпунктом 26) статьи 13 и статьи 18 Закона Республики Казахстан от 9 июля 1998 года «О племенном животноводстве» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила использования племенных и селекционных животных, приобретенных физическими и юридическими лицами за счет бюджетных средств.

2. Департаменту производства и переработки животноводческой продукции Министерства сельского хозяйства Республики Казахстан 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. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

Министр А. МАМЫТБЕКОВ

«СОГЛАСОВАН»
Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ
23 мая 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 22 июня 2015 года за № 11410.

Утверждены
приказом министра сельского хозяйства
Республики Казахстан
от 30 апреля 2015 года № 3-3/401

Правила
использования племенных и селекционных животных, приобретенных физическими и юридическими лицами за счет бюджетных средств

1. Общие положения

1. Настоящие Правила использования племенных и селекционных животных, приобретенных физическими и юридическими лицами за счет бюджетных средств, разработаны в соответствии с подпунктом 26) статьи 13 и статьи 18 Закона Республики Казахстан от 9 июля 1998 года «О племенном животноводстве» (далее – Закон) и определяют порядок использования племенных и селекционных животных физическими и юридическими лицами за счет бюджетных средств.

2. Порядок использования племенных и селекционных животных, приобретенных физическими и юридическими лицами за счет бюджетных средств

2. Племенные и селекционные животные, приобретенные за счет бюджетных средств, физическими и юридическими лицами (далее – Покупатель), используются для воспроизводства и улучшения их породных и продуктивных качеств.

3. Покупатель в отношении племенных и селекционных животных приобретенных за счет бюджетных средств осуществляет:

1) присвоение всему поголовью идентификационных номеров и обеспечение регистрации животных в базе данных по идентификации сельскохозяйственных животных;

2) обеспечение регистрации в информационной базе селекционной и племенной работы;

3) содержание в соответствии с зоотехническими нормами и проведение всех необходимых ветеринарных мероприятий;

4) использование маточного поголовья в воспроизводстве для улучшения породных качеств и получения приплода – не менее двух лет;

5) использование племенных производителей на протяжении двух случных сезонов;

6) использование приобретенного из-за рубежа импортного племенного поголовья и его приплода, в течение трех лет только на территории Республики Казахстан;

7) осеменение случного контингента семенем племенных производителей, оцененных по качеству потомства, и/или использование в ручной случке племенных производителей оцененных по собственной продуктивности;

8) при искусственном осеменении случного контингента использование семени племенных производителей, оцененных по качеству потомства;

9) избежание использования приобретенного племенного маточного поголовья для промышленного скрещивания.

4. Государственные инспектора по племенному животноводству осуществляют государственный контроль за порядком использования физическими и юридическими лицами племенных животных, приобретенных за счет бюджетных средств, в соответствии с подпунктом 4) пункта 3 статьи 16 закона.

Приказ председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан

г. Астана от 4 ноября 2014 года № 38

Об утверждении статистических форм общегосударственных статистических наблюдений по статистике информационно-коммуникационных технологий и инструкций по их заполнению

В соответствии с подпунктами 3) и 8) статьи 12 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года «О государственной статистике», а также с подпунктом 9) пункта 13 Положения о Комитете по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан, утвержденного приказом министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 сентября 2014 года № 33, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9779, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) статистическую форму общегосударственного статистического наблюдения «Отчет об использовании информационно-коммуникационных технологий в сфере среднего образования» (код 1841104, индекс 1-информ, периодичность годовая) согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) инструкцию по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет об использовании информационно-коммуникационных технологий в сфере среднего образования» (код 1841104, индекс 1-информ, периодичность годовая) согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) статистическую форму общегосударственного статистического наблюдения «Отчет об использовании информационно-коммуникационных технологий на предприятиях» (код 0481104, индекс 3-информ, периодичность годовая) согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) инструкцию по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет об использовании информационно-коммуникационных технологий на предприятиях» (код 0481104, индекс 3-информ, периодичность годовая) согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) статистическую форму общегосударственного статистического наблюдения «Анкета обследования домашнего хозяйства об использовании информационно-коммуникационных технологий» (код 0522104, индекс Н-020, периодичность годовая) согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) инструкцию по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Анкета обследования домашнего хозяйства об использовании информационно-коммуникационных технологий» (код 0522104, индекс Н-020, периодичность годовая) согласно приложению 6 к настоящему приказу;

2. Управлению планирования статистической деятельности совместно с юридическим управлением Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан в установленном законодательном порядке:

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

2) направить на официальное опубликование в средства массовой информации настоящий приказ в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

3) обеспечить обязательную публикацию настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

3. Управлению планирования статистической деятельности Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан довести настоящий приказ до структурных подразделений и территориальных органов Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан для руководства в работе.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Председатель А. СМАИЛОВ

«СОГЛАСОВАН»
Министр Республики Казахстан по инвестициям и развитию
А. ИСЕКЕШЕВ
8 декабря 2014 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 6 января 2015 года за № 10063.

Продолжение следует

Приказ министра внутренних дел Республики Казахстан

г. Астана от 24 апреля 2015 года № 391

Об утверждении правил выдачи проездного документа беженцев

В соответствии с подпунктом 58) пункта 16 Положения о Министерстве внутренних дел Республики Казахстан, утвержденного постановлением Правительства Республики Казахстан от 22 июня 2005 года № 607, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Правила выдачи проездного документа беженцев.

2. Департаменту миграционной полиции Министерства внутренних дел 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, его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра внутренних дел Республики Казахстан Тургумбаева Е. З. и Департамент миграционной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан (Саинов С. С.).

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня его первого официального опубликования.

Министр генерал-лейтенант полиции К. КАСЫМОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 27 мая 2015 года за № 11202.

Утверждены
приказом министра внутренних дел Республики Казахстан
от 24 апреля 2015 года № 391

Правила выдачи проездного документа беженцу

1. Настоящие Правила выдачи проездного документа беженцев (далее – Правила) определяют порядок выдачи проездного документа иностранцам или лицу без гражданства, признанными беженцами для передвижения за пределами территории Республики Казахстан.

2. Для оформления проездного документа беженец представляет в территориальное подразделение миграционной полиции:

1) заявление о выдаче проездного документа по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам в 2 экземплярах по месту постановки на учет (далее – заявление).

2) свидетельство о рождении ребенка беженца (при наличии) и (или) документ, подтверждающий права беженца как законного представителя лиц, в отношении которых он осуществляет опеку или попечительство, не достигшим возраста восемнадцати лет или их нотариально заверенные копии;

3) четыре личные фотографии и по четыре фотографии на каждого ребенка и (или) лицо, в отношении которого беженец осуществляет опеку или попечительство.

Фотографии представляются в цветном исполнении размером 35 х 45 мм с четким изображением лица строго в анфас без головного убора на матовой бумаге.

Допускается представление фотографий в головных уборах, не скрывающих овал лица, лицами, религиозные убеждения которых не позволяют показываться перед посторонними без головных уборов.

Фотографии в форменной одежде не принимаются.

3. Проездной документ оформляется и выдается беженцу, а также прибывшим с ним членам его семьи и лицам, в отношении которых беженец осуществляет опеку или попечительство, в срок, не превышающий двух месяцев с даты подачи заявления.

Проездной документ выдается беженцу, на два года, но не более чем на срок признания иностранца или лица без гражданства беженцем.

4. Заявление заполняется с использованием средств электронно-вычислительной техники или от руки печатными буквами чернилами черного или синего цвета. Все графы заявления подлежат заполнению. Не допускается исправление ошибок путем зачеркивания и (или) с помощью корректирующих средств.

При приеме заявления уполномоченный сотрудник территориального подразделения миграционной полиции проверяет правильность заполнения заявления, идентичность беженца и (или) лица, в отношении которого подается заявление, с представленными фотографиями и осуществляет сверку данных, указанных в заявлении, с данными, содержащимися в удостоверении беженца или документах, представленных в соответствии с подпунктом 2) пункта 5 настоящих Правил.

Второй экземпляр заявления с указанием регистрационного номера и даты приема документов направляется в территориальные подразделения национальной безопасности.

5. Сведения о трудовой деятельности или учебе (для тех, кто имеет трудовую книжку), указанные в заявлении, сверяются с документами, их подтверждающими: трудовой книжкой, соответствующим образом заверенной выпиской из нее, справкой с места работы (учебы), о чем уполномоченным сотрудником территориального подразделения миграционной полиции производится запись в заявлении.

6. Беженец, обратившийся за получением проездного документа указывает в заявлении сведения о членах семьи, выезжающих вместе с ним из Республики Казахстан, и членах семьи, остающихся в Республике Казахстан.

7. В целях выявления обстоятельств, которые могут повлечь ограничение выезда беженца из Республики Казахстан в соответствии со статьей 23 Закона Республики Казахстан «О правовом положении иностранцев» территориальным подразделением миграционной полиции не позднее трех рабочих дней с даты подачи беженцем заявления осуществляются проверки по учетам органов внутренних дел, Комитета национальной безопасности, Департамента по исполнению судебных актов Министерства юстиции Республики Казахстан, Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан, а также по учетам Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан.

8. После проведения проверок решение о выдаче или об отказе в оформлении проездного документа принимается руководителем территориального подразделения миграционной полиции или лицом, исполняющим его обязанности, и оформляется путем проставления резолюции в специальной рамке в правом верхнем углу заявления.

После чего выдается проездной документ по форме утвержденной приказом министра внутренних дел Республики Казахстан от 28 мая 2013 года № 356 «Об утверждении образца проездного документа беженца» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 8530)

9. При принятии решения об отказе в оформлении проездного документа беженцу вручается или направляется в пятидневный срок по почте уведомление с указанием причин отказа по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

После устранения причин, повлекших отказ в оформлении проездного документа, беженец для получения проездного документа подает повторное заявление в территориальное подразделение миграционной полиции по месту постановки на учет.

10. Оформление проездного документа осуществляется с использованием средств электронно-вычислительной техники с учетом международных требований к оформлению машиночитаемых проездных документов.

Записи в бланке проездного документа производятся на специальном принтере, а при его отсутствии с использованием штемпельной краски или черных паст (чернил). В проездном документе запрещается проставлять отметки и производить записи, не предусмотренные настоящими Правилами.

11. При выдаче проездного документа уполномоченным сотрудником территориального подразделения миграционной полиции проверяется идентичность беженца, на имя которого оформлен проездной документ, с фотографией в проездном документе, правильность заполнения реквизитов проездного документа, а также соответствие данных, внесенных в проездной документ, данным, указанным беженцем в заявлении, и информации в машиночитаемой зоне проездного документа.

В случае выявления в проездном документе технического брака или ошибок в персональных данных беженцу оформляется новый проездной документ, на основании ранее представленных им документов в месячный срок.

12. Проездной документ беженец получает лично, проставляя свою подпись на проездном документе и в заявлении.

Проездной документ, оформленный на основании заявления беженца на имя его несовершеннолетнего ребенка или лица, в отношении которого беженец осуществляет опеку или попечительство, не достигшего восемнадцатилетнего возраста, выдается беженцу. В этом случае беженец проставляет свою подпись в заявлении, в проездном документе ставится прочерк.

13. Срок действия проездного документа продлевается на срок, не превышающий срок признания иностранца или лица без гражданства беженцем, на основании его письменного заявления, поданного в территориальное подразделение миграционной полиции по месту постановки на учет не позднее одного месяца до даты истечения срока действия проездного документа.

14. Продление срока действия проездного документа осуществляется путем проставления соответствующей записи на проездном документе, которая заверяется подписью уполномоченного сотрудника территориального подразделения миграционной полиции и скрепляется печатью территориального подразделения миграционной полиции.

15. Обмен проездного документа производится до истечения срока его действия в случаях:

1) отсутствия свободного места для внесения необходимых записей или проставления соответствующих отметок на страницах проездного документа;

2) изменения персональных данных владельца проездного документа (фамилии, имени, сведений о дате и/или месте рождения);

3) порчи или утраты проездного документа.

Обмен проездного документа производится в соответствии с подпунктом 2 настоящих Правил.

16. В случае изменения фамилии или имени владельца проездного документа, а также сведений о дате и/или месте его рождения к заявлению прилагается заверенная копия документа, подтверждающего изменение этих персональных данных.

17. Проездные документы подлежат изъятию в случае утраты лицом статуса беженца, лишения лица статуса беженца, порчи проездного документа, выдачи в нарушении настоящих Правил или оформления на утраченном (похищенном) бланке, а также в случае смерти беженца на территории Республики Казахстан.

18. Утраченные, испорченные, пришедшие в негодность, изъятые или сданные проездные документы признаются территориальным подразделением миграционной полиции недействительными.

19. Сведения о проездных документах, признанных территориальным подразделением миграционной полиции недействительными, направляются в Пограничную службу Комитета национальной безопасности Республики Казахстан.

20. Сведения о выданных проездных документах, а также о проездных документах, признанных недействительными, заносятся в журнал учета выданных проездных документов согласно по форме приложению 3 к настоящим Правилам.

21. Заявление, копии выданного проездного документа и иных документов, представленных беженцем для оформления проездного документа, приобщаются к личному делу беженца.

22. Территориальные подразделения миграционной полиции организуют хранение бланков проездных документов и оформленных проездных документов в защищенных специально оборудованных помещениях или сейфах (шкафах), а также уничтожение недействительных или изъятых проездных документов и испорченных бланков.

23. Информация о полученных территориальным подразделением миграционной полиции бланках заносится в журнал учета бланков проездных документов согласно по форме приложению 4 к настоящим Правилам.

Приложение 1
к Правилам оформления, выдачи и обмена проездного документа

форма

Заявление о выдаче проездного документа

Фото 35 х 45

Выдача проездного документа
(разрешена/не разрешена)

Руководитель _____
(наименование территориального подразделения миграционной полиции)

_____ _____
(подпись) (Ф. И. О. при его наличии)

_____
(дата)

Личное дело беженца № _____

Цель получения проездного документа _____

(для временных выездов за границу или для проживания за границей (в какой стране)

Получение документа _____

первичное, обмен, утрата (в случае утраты проездного документа беженец в заявлении указывает, где, когда и кем был выдан утраченный проездной документ, данные о лицах, вписанных в него, обстоятельства утраты)

1. Фамилия _____ Имя _____
Отчество (при его наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения _____
3. Место рождения: страна _____
населенный пункт _____
4. Гражданство _____
5. Пол _____
6. Адрес места пребывания (проживания) на территории Республики Казахстан _____
(индекс, республика, край, область, населенный пункт, улица, дом, корпус, квартира, телефон)
7. Удостоверение беженца: УБ № _____ выдано «__» __ 20__ год. серия _____
(наименование территориального подразделения миграционной полиции, выдавшего документ)
8. Имеются ли договорные обязательства, препятствующие выезду из Республики Казахстан. Если да, то какие _____
9. Был ли осужден приговором суда либо привлечен в качестве обвиняемого на территории Республики Казахстан. Если да, то когда, каким судом, по какой статье и части Уголовного кодекса Республики Казахстан, какое наказание назначено _____
10. Имеются ли неисполненные обязательства, наложенные судом _____
11. Имеется ли задолженность по налоговым платежам в Республике Казахстан _____
12. Сведения о последнем месте работы (учебы) на территории Республики Казахстан:
а) дата поступления на работу (учебу) _____
б) название организации (учебного заведения) и занимаемая должность _____
в) адрес организации (учебного заведения) _____
13. Сведения о детях для внесения в проездной документ:

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Пол	Дата и место рождения	Степень родства

_____ _____ 20____ год _____
(подпись заявителя)

Сведения, указанные в заявлении, сверены с представленными документами (удостоверением беженца, трудовой книжкой, другими).

_____
(должность, фамилия уполномоченного сотрудника территориального подразделения миграционной, принявшего заявление)

_____ «____» _____ 20____ год
(подпись)

Выдан проездной документ: серия ____ № _____ «____» _____ 20___ год
(дата выдачи)

Проездной документ получил: _____ «____» _____ 20____ год
(подпись заявителя)

Приложение 2
к Правилам оформления, выдачи и обмена проездного документа

форма

_____
(Ф. И. О. беженца при его наличии,

_____
адрес места пребывания (проживания)

Уведомление

Настоящим уведомляем, что Вам отказано в оформлении проездного документа в связи с ограничением выезда из Республики Казахстан на основании части статьи 23 Закона «О правовом положении иностранцев»
(срок ограничения, дата и регистрационный номер решения об ограничении,
полное наименование и юридический адрес организации, принявшей на себя
ответственность за ограничение выезда из Республики Казахстан)

Руководитель _____
(наименование территориального подразделения миграционной полиции)

_____ _____
(Ф. И. О.) (подпись)

«____» _____ 20____ год.

Проставляется печать территориального подразделения миграционной полиции.

Приложение 3
к Правилам оформления, выдачи и обмена проездного документа

форма

Журнал учета выданных проездных документов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество владельца проездного документа	Номер личного дела	Серия и номер проездного документа	Дата выдачи	Дата и основание признания недействительным	Дата уничтожения, номер акта
1	2	3	4	5	6	7

Приложение 4
к Правилам оформления, выдачи и обмена проездного документа

форма

Журнал учета бланков проездных документов

№ п/п	Дата заполнения	Дата, на которую выведен остаток, от кого и по какому документу получено, кому выдано	Поступило		Выдано подотчет		Подпись получающего бланки	Остаток (количество)
			с какого номера по какой	количество	с какого номера по какой	количество		
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Приказ министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан

г. Астана от 27 февраля 2015 года № 99

О некоторых вопросах осуществления государственных закупок у общественных объединений инвалидов Республики Казахстан и организаций, созданных общественными объединениями инвалидов Республики Казахстан

В соответствии с пунктом 3 статьи 44-1 Закона Республики Казахстан от 21 июля 2007 года «О государственных закупках» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) перечень общественных объединений инвалидов Республики Казахстан и организаций, созданных общественными объединениями инвалидов Республики Казахстан, производящих товары и (или) поставляющих товары, выполняющих работы, оказывающих услуги;

2) Правила включения в перечень общественных объединений инвалидов Республики Казахстан и организаций, созданных общественными объединениями инвалидов Республики Казахстан, производящих товары и (или) поставляющих товары, выполняющих работы, оказывающих услуги.

2. Департаменту социальных услуг 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 периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на 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 по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Т. ДУЙСЕНОВА

СОГЛАСОВАНО
Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ
28 апреля 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 2 июня 2015 года за № 11248.

Утвержден
приказом министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
от 27 февраля 2015 года № 99

Перечень общественных объединений инвалидов Республики Казахстан и организаций, созданных общественными объединениями инвалидов Республики Казахстан, производящих товары и (или) поставляющих товары, выполняющих работы, оказывающих услуги

№ п/п	Общественные объединения инвалидов Республики Казахстан и организации, созданные общественными объединениями инвалидов Республики Казахстан, производящие товары и (или) поставляющие товары, выполняющие работы, оказывающие услуги
1	2
1.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Акмолинское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
2.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Кокшетауское учебно-производственное предприятие» ОО «Казахское общество слепых»
3.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Актюбинское УПП Казахского общества слепых»
4.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Алматинское учебно-производственное предприятие № 1 Казахского общества слепых»
5.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Алматинское учебно-производственное предприятие № 2 ОО «Казахское общество слепых»
6.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Жетысуское учебно-производственное предприятие общественного объединения «Казахское общество слепых»
7.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Каскеленское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
8.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Талгарское учебно-производственное предприятие общественного объединения «Казахское общество слепых»
9.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Дом отдыха «Спутник» «Казахского общества слепых им. З. Б. Бейсекова»
10.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Атырауское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
11.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Семейское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
12.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Усть-Каменогорское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
13.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Шемонаихинское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
14.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Жамбылское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
15.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Уральское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
16.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Балхашское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
17.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Карагандинское учебно-производственное предприятие общественного объединения «Казахское общество слепых»
18.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Сатпаевское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
19.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Костанайское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
20.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Рудненское учебно-производственное предприятие Общественного объединения «Казахское общество слепых»
21.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Кызылординское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
22.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Актауское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
23.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Павлодарское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
24.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Экибастузское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
25.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Петропавловское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
26.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Ленгерское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
27.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Туркестанское учебно-производственное предприятие общественного объединения «Казахское общество слепых»
28.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Шымкентское учебно-производственное предприятие Казахского общества слепых»
29.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Экспериментальное предприятие Казахского общества слепых»
30.	Учреждение «Щучинское учебно-производственное предприятие» Общественного объединения «Казахское общество глухих»
31.	Учреждение «Актюбинское учебно-производственное предприятие» Общественного объединения «Казахское общество глухих»
32.	Учреждение «Талдыкорганское учебно-производственное предприятие» общественного объединения «Казахское общество глухих»
33.	Учреждение «Атырауское учебно-производственное предприятие Казахского общества глухих»
34.	Учреждение «Семейское учебно-производственное предприятие» общественного объединения «Казахского общества глухих»
35.	Учреждение «Учебно-производственное предприятие Казахского общества глухих», г. Усть-Каменогорск
36.	Учреждение «Таразское учебно-производственное предприятие» общественного объединения «Казахское общество глухих»
37.	Учреждение «Уральское учебно-производственное предприятие» Общественного объединения «Казахское общество глухих»
38.	Учреждение «Учебно-производственное предприятие Казахского общества глухих», г. Караганда
39.	Учреждение «Учебно-производственное предприятие Казахского общества глухих», г. Костанай
40.	Учреждение «Кызылординское учебно-производственное предприятие» общественного объединения «Казахское общество глухих»
41.	Негосударственное учреждение «Петропавловское учебно-производственное предприятие Казахского общества глухих»
42.	Учреждение «Шымкентское «Учебно-производственное предприятие» Казахского общества глухих
43.	Учреждение «Алматинское учебно-производственное предприятие № 1» Общественного объединения «Казахское общество глухих»
44.	Негосударственное учреждение «Петропавловское учебно-производственное предприятие № 2 казахского общества глухих»
45.	Учреждение «Алматинское учебно-производственное предприятие № 3» Общественного объединения «Казахское общество глухих»
46.	Учреждение «Алматинское учебно-производственное предприятие № 4 Казахского общества глухих»»
47.	Учреждение «Учебно-производственное предприятие Казахского общества глухих г. Астаны»
48.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Реабилитационное производственное предприятие инвалидов»
49.	Товарищество с ограниченной ответственностью «КРОИВА-КӨМЕКШІ»
50.	Товарищество с ограниченной ответственностью «КРОИВА-Print»
51.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Центр реабилитационных услуг «Инватакси»
52.	Товарищество с ограниченной ответственностью SU Service group
53.	Товарищество с ограниченной ответственностью Media Group
54.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Центр Реабилитационной Техники – Надежда»
55.	Товарищество с ограниченной ответственностью «ШАНС-Кокше»
56.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Социал 2010»
57.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Социус 2010»
58.	Товарищество с ограниченной ответственностью «ДӘМ» Местного общественного объединения общества инвалидов Бостандыкского района г. Алматы
59.	Учреждение «Учебно-производственное предприятие Казахского общества глухих», г. Павлодар
60.	Корпоративный фонд «Кокшетау» общественного объединения «Казахское общество слепых»
61.	Корпоративный фонд «Актобе» общественного объединения «Казахское общество слепых»
62.	Корпоративный фонд «Каратальская первичная организация общественного объединения «Казахское общество слепых»
63.	Корпоративный фонд «Талдыкорган» Общественного объединения «Казахское общество слепых»
64.	Корпоративный фонд «Шелекская первичная организация общественного объединения «Казахское общество слепых»
65.	Корпоративный фонд «Атырау» общественного объединения «Казахское общество слепых»
66.	Корпоративный фонд «Оскемен» общественного объединения «Казахское общество слепых»
67.	Корпоративный фонд «Тараз» общественного объединения «Казахское общество слепых»
68.	Корпоративный фонд «Орал» общественного объединения «Казахское общество слепых»
69.	Корпоративный фонд общественного объединения «Казахское общество слепых» Карагандинской области
70.	Корпоративный фонд «Костанай» общественного объединения «Казахское общество слепых»
71.	Корпоротивный фонд «Жосалы» общественного объединения «Казахское общество слепых»
72.	Корпоративный фонд «Кызылорда» общественного объединения «Казахское общество слепых»
73.	Корпоративный фонд «Сырдария» общественного объединения «Казахское» общество слепых»
74.	Корпоративный фонд «Казалы» общественного объединения «Казахское общество слепых»
75.	Корпоративный фонд «Мангистау» общественного объединения «Казахское общество слепых»
76.	Корпоративный фонд «Павлодар» общественного объединения «Казахское общество слепых»
77.	Корпоративный фонд «Кызылжар» общественного объединения «Казахское общество слепых»
78.	Корпоративный фонд «Сарыағаш» общественного объединения «Казахское общество слепых»
79.	Корпоративный фонд «Тұрар» общественного объединения «Казахское общество слепых»
80.	Корпоративный фонд «Отырар» общественного объединения «Казахское общество слепых»
81.	Корпоративный фонд «Байдібек» общественного объединения «Казахское общество слепых»
82.	Корпоративный фонд «Төлеби» общественного объединения «Казахское общество слепых»
83.	Корпоративный фонд «Ақсукент» общественного объединения «Казахское общество слепых»
84.	Корпоративный фонд «Шымкент» общественного объединения «Казахское общество слепых»
85.	Корпоративный фонд «Алматы» общественного объединения «Казахское общество слепых»
86.	Корпоративный фонд «Или»
87.	Корпоративный фонд «Сарқан»
88.	Корпоративный фонд «Ажкайык» общественного объединения «Казахское общество слепых»
89.	Корпоративный фонд «Буланды» общественного объединения «Казахское общество слепых»
90.	Корпоративный фонд «Арал» общественного объединения «Казахское общество слепых»
91.	Корпоративный фонд «Жикбастуз» общественного объединения «Казахское общество слепых»
92.	Общественное объединение «Казахское общество слепых» (республиканский статус)
93.	Объединение юридических лиц «Союз организаций, работающих с инвалидами Жамбылской области «АСАР»
94.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Учебно-производственное предприятие Шебер кол»
95.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Жаңа Өмір-2012»
96.	Общественное объединение «Костанайское городское добровольное общество инвалидов»
97.	Общественное объединение «Аркалыкское городское добровольное общество инвалидов «МУГЕДЕК»
98.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Кызылординское учебно-производственное предприятие инвалидов «Ұшқын»
99.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Учебно-производственное предприятие общественного объединения «Южно-Казахстанский областной союз ветеранов войны в Афганистане»
100.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Интеграция плюс»
101.	Общественное объединение «Общество инвалидов «ар-Рохим»
102.	Общественное объединение «Аяулы-Алақан»
103.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Помощь инвалидам»
104.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Тауелсіздік-Д»
105.	Общественное объединение «Общество инвалидов-матерей города Астаны, имеющих детей»
106.	Общественное объединение инвалидов «Демеу» Ескельдинского района
107.	Товарищество с ограниченной ответственностью «DQB BASIS»
108.	Объединение юридических лиц в форме ассоциации «Ассоциация организаций социально-трудовой реабилитации лиц с дефектом зрения «Нур»
109.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Социально-производственное предприятие «ЖАСА»»
110.	Общественное объединение «Общество поддержки граждан-инвалидов с нарушением функций опорно-двигательного аппарата «Арба»
111.	Общественное объединение «Темиртауское городское добровольное общество инвалидов»
112.	Общественное объединение «Павлодарское областное добровольное общество инвалидов»
113.	Общественное объединение «Добровольное общество инвалидов «СОСТРАДАНИЕ»
114.	Объединение юридических лиц «Союз организаций инвалидов Казахстана»
115.	Товарищество с ограниченной ответственностью «САМГАУ ГРУП»
116.	Товарищество с ограниченной ответственностью «Биіктеу»
117.	Общественное объединение «Алматинское городское общество ин

запрашиваемая геологическая информация содержит сведения, составляющие государственные секреты.

7. В коммерческих целях геологическая информация используется:

участником конкурса на предоставление права недропользования – в виде конкурсного пакета, который должен содержать объем геологической, горнотехнической, технологической и иной информации, достаточный для разработки рабочей программы и технико-экономических показателей по осуществлению разведки и (или) добычи;

недропользователем для целей выполнения контрактных обязательств;

лицом, проводящим работы, связанные с геологическим изучением недр, по государственной бюджетной программе на основании договора с уполномоченным органом о государственном геологическом изучении недр за счет собственных средств;

лицом, подавшим заявку на получение права недропользования на строительство и (или) эксплуатацию подземных сооружений, в объеме, необходимом для заявленных целей.

8. Геологическая информация по свободным от недропользования объектам по решению уполномоченного органа используется для ознакомления без выписок и выкопировок, на основании запроса заинтересованного лица.

9. Геологическая информация предоставляется в постоянное или во временное пользование. Во временное пользование геологическая информация предоставляется лицам, выполняющим работы по государственному геологическому изучению недр по договору с уполномоченным органом о государственном геологическом изучении недр за счет средств государственного бюджета. Во всех иных случаях геологическая информация предоставляется в постоянное пользование.

10. Геологическая информация предоставляется на возмездной основе (с взиманием платы) на основании соглашения о конфиденциальности по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам или безвозмездной основе (без взимания платы) на основании соглашения о конфиденциальности по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Без взимания платы (безвозмездно) геологическая информация предоставляется:

1) лицам, проводящим работы, связанные с геологическим изучением недр за счет средств государственного бюджета;

2) для научных целей в случаях, когда научные исследования финансируются из государственного бюджета и (или) средств национальных компаний или их дочерних организаций, являющихся субъектами научной и (или) научно-технической деятельности;

3) в учебных целях – государственным, а также аккредитованным частным учебным заведениям;

4) государственным органам;

5) национальным компаниям, выполняющим государственное геологическое изучение недр за счет собственных средств по государственному геологическому заданию.

Информация о недрах предоставляется на платной основе, за исключением случаев, предусмотренных настоящим пунктом. Вне зависимости от условий предоставления информации о недрах расходы по ее копированию возмещаются получателем информации отдельно.

11. До извещения о конкурсе уполномоченный орган готовит пакеты геологической информации по выставляемым участкам недр и определяет их стоимость. Пакет должен содержать объем имеющейся геологической, горнотехнической, технологической и иной информации, необходимой для принятия заявителем решения об участии в конкурсе.

После принятия заявки на участие в конкурсе уполномоченным органом в течение 30 (тридцати) календарных дней после обращения заявителя предоставляется за плату пакет геологической информации по выставляемому участку недр.

После принятия заявки на участие в прямых переговорах уполномоченным органом в течение 30 (тридцати) календарных дней после обращения заявителя предоставляется за плату пакет геологической информации по предоставляемому участку недр.

12. Геологическая информация предоставляется на основании соглашения о конфиденциальности между уполномоченным органом и физическим или юридическим лицом. Соглашение о конфиденциальности заключается в течение 30 (тридцати) календарных дней с момента поступления заявки физического или юридического лица на получение геологической информации.

С победителем конкурса на получение права недропользования или лицом, получившим право недропользования на основе прямых переговоров, уполномоченный орган заключает соглашение о конфиденциальности. На основании соглашения о конфиденциальности на возмездной основе победитель получает у уполномоченного органа копии всех геологических материалов, вошедших в расчет исторических затрат по конкурсному объекту.

Если недропользователю необходимо получить геологическую информацию, полученную не за счет средств государства, но находящейся в государственной собственности, то геологическая информация предоставляется недропользователю на возмездной основе после заключения дополнения к соглашению о конфиденциальности.

По завершении работ по договору о государственном геологическом изучении недр за счет средств государственного бюджета пользователь в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней возвращает в уполномоченный орган всю полученную во временное пользование геологическую информацию.

В соответствии с соглашением о конфиденциальности на возмездной основе, заключенным с победителем конкурса или лицом, получившим право недропользования на основе прямых переговоров, геологическая информация предоставляется после оплаты им стоимости геологической информации в течение 10 (десяти) рабочих дней в бюджет Республики Казахстан. Возмещение оставшейся после оплаты стоимости геологической информации части исторических затрат осуществляется с начала этапа добычи полезных ископаемых в соответствии с налоговым законодательством Республики Казахстан.

13. За исключением случая, изложенного в пункте 15 Правил, физическое или юридическое лицо, получившее в пользование геологическую информацию, соблюдает условия ее конфиденциальности: не тиражирует, не передает третьей стороне, использует только для выполнения работ по предмету соглашения. В случае невыполнения условий конфиденциальности с физическим или юридическим лицом расторгается соглашение о конфиденциальности, и физическое или юридическое лицо возвращает уполномоченному органу все полученные материалы.

Условия конфиденциальности регламентируются в Соглашении.

14. Физическое или юридическое лицо, получившее на возмездной основе геологическую информацию у уполномоченного органа, может передать копию этой геологической информации во временное пользование своему подрядчику, выполняющему работы по официально оформленному договору о подрядном задании физического или юридического лица на его контрактной территории (далее – подрядчик). Передача геологической информации подрядчику оформляется трехсторонним договором между юридическим или физическим лицом, его подрядчиком и уполномоченным органом по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам. Сроки пользования подрядчиком геологической информацией определяются сроками выполнения подрядных работ на контрактной территории.

Подрядчик, выполняющий работы по подрядному заданию юридического или физического лица на его контрактной территории, соблюдает условия конфиденциальности в соответствии с пунктом 14 Правил.

15. Геологическая информация предоставляется в виде копий геологической информации. Вне зависимости от условий предоставления геологической информации расходы по ее копированию возмещаются получателем геологической информации отдельно.

3. Порядок вывоза геологической информации за пределы территории Республики Казахстан

16. Вывозу за пределы Республики Казахстан подлежит геологическая информация, которая представлена физическим или юридическим лицам (далее – Заявитель) уполномоченным органом или полученная им в процессе недропользования.

Вывозу за пределы Республики Казахстан подлежат виды геологической информации, определенные пунктом 4 Правил.

17. Геологическая информация может быть вывезена с территории Республики Казахстан как в пределах территории Таможенного союза, так и за пределы территории Таможенного союза (далее – территория Таможенного союза).

18. Вывоз геологической информации, за пределы территории Таможенного союза осуществляется на основании лицензий, выдаваемых уполномоченным государственным органом страны Таможенного союза (далее – государственный орган), согласованных с уполномоченным органом, а при вывозе геологической информации в пределах территории Таможенного союза – по согласованию с уполномоченным органом.

19. Для вывоза геологической информации на природных носителях за пределы территории Таможенного союза заявитель подает в государственный орган заявку в произвольной форме (далее – заявка) с приложением к ней:

1) акта отбора геологической информации, подписанного заявителем;

2) перечня вывозимой геологической информации;

3) экспертного заключения таможенной лаборатории.

Государственный орган при представлении указанного перечня в течение 2 (двух) рабочих дней направляет заявку на согласование в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган, рассмотрев заявку, направляет ее в соответствующее территориальное подразделение уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней.

Территориальное подразделение на основании поступившей заявки из уполномоченного органа производит осмотр вывозимой геологической информации и направляет в течение 5 (пяти) рабочих дней в уполномоченный орган акт осмотра геологической информации по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

При соответствии осмотренных проб представленной документации уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления акта осмотра геологической информации направляет в государственный орган письмо о согласовании заявки на выдачу разрешения на вывоз геологической информации через границу территории Таможенного союза.

В согласовании уполномоченным органом отказывается в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявки в случае несоответствия осмотренных проб представленной документации, а также в случаях, когда:

1) геологическая информация не является собственностью недропользователя;

2) геологическая информация не вошла в расчет исторических затрат;

3) подлежащая вывозу геологическая информация противоречит пункту 17 настоящих Правил;

4) имеются сведения, содержащие государственные секреты.

20. Для вывоза геологической информации на искусственных носителях за пределы территории Таможенного союза заявитель подает в государственный орган заявку с приложением к ней перечня вывозимой геологической информации.

Государственный орган при представлении указанного перечня в течение 2 (двух) рабочих дней направляет заявку на согласование в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган, рассмотрев заявку, направляет ее в соответствующее территориальное подразделение уполномоченного органа в течение 3 (трех) рабочих дней.

Территориальное подразделение на основании поступившей заявки из уполномоченного органа производит осмотр вывозимой геологической информации и направляет в течение 5 (пяти) рабочих дней в уполномоченный орган акт осмотра геологической информации и справку об отсутствии секретной геологической информации.

При соответствии осмотренной геологической информации на искусственных носителях представленной документации уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней с момента поступления акта осмотра геологической информации и справки об отсутствии секретной геологической информации направляет в государственный орган письмо о согласовании заявки на выдачу разрешения на вывоз геологической информации через границу территории Таможенного союза.

В согласовании уполномоченным органом отказывается в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления заявки в случае несоответствия осмотренных проб представленной документации, а также в случаях, когда:

1) геологическая информация не является собственностью недропользователя;

2) геологическая информация не вошла в расчет исторических затрат;

3) подлежащая вывозу геологическая информация противоречит пункту 17 настоящих Правил;

4) имеются сведения, содержащие государственные секреты.

Приложение 1
к Правилам использования геологической информации, находящейся в государственной собственности, в учебных, научных, коммерческих целях и вывоза геологической информации за пределы территории Республики Казахстан

Соглашение о конфиденциальности

№ _____ от _____ 20___ года

Настоящее Соглашение о конфиденциальности (далее – Соглашение) заключено между _____ (далее – уполномоченный орган),
соответствующее МД или КГН
в лице _____, действующего на основании
Ф. И. О. руководителя
_____
№ и дата документа – основания
и _____, в лице _____,
название физического или юридического лица; Ф. И. О. физического лица либо Ф. И. О. первого руководителя или иного уполномоченного лица
действующего на основании _____ (далее – пользователь),
устава или доверенности
в дальнейшем именуемые Сторонами.

Принимая во внимание, что:

1) Уполномоченный орган реализует государственную политику в области геологического изучения и комплексного использования недр; определяет размер исторических затрат, стоимость и условия получения геологической информации; осуществляет контроль за рациональным и комплексным использованием недр, включая первичную переработку (обогащение) минерального сырья;

2) Уполномоченный орган и пользователь договорились о том, что Соглашение будет регулировать их взаимные права и обязанности при реализации его условий.

Уполномоченный орган и пользователь заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1. В соответствии с пунктом 10 Правил использования геологической информации, находящейся в государственной собственности, в учебных, научных, коммерческих целях и вывоза геологической информации за пределы территории Республики Казахстан, утверждаемых в соответствии с подпунктом 32-1) статьи 20 Закона Республики Казахстан «О недрах и недропользовании» от 24 июня 2010 года, геологическая информация предоставляется в пользование на безвозмездной основе.

2. Пользователь получает право пользования геологической информацией в территориальных и республиканском геологических фондах на основании _____
правоустанавливающий документ
по объекту _____, для
название объекта
выполнения работ, финансируемых за счет средств государственного бюджета (срок до _____ года).
срок выполнения работ

3. Пользователь получает копии геологической информации во временное пользование на указанный в пункте 1.2 настоящей статьи срок выполнения работ.

2. Предоставление геологической информации

1. Уполномоченный орган предоставляет геологическую информацию по перечню к письменному запросу пользователя.

2. Затраты на оцифровку или копирование геологической информации оплачиваются пользователем по отдельному договору с организацией, выполняющей эти работы.

3. Передача геологической информации от уполномоченного органа пользователю осуществляется по акту приема-передачи геологической информации, который подписывается первым руководителем уполномоченного органа (межрегионального департамента уполномоченного органа), а в случае отсутствия – лицом, его замещающим.

3. Права и обязанности сторон

1. Уполномоченный орган имеет право расторгнуть Соглашение, предоставив пользователю письменное уведомление за 30 календарных дней до расторжения.

2. Уполномоченный орган обязан предоставить пользователю геологическую информацию согласно перечню к письменному запросу пользователя;

3. Пользователь имеет право:

1) передать копию геологической информации во временное пользование своему подрядчику, выполняющему работы по официально оформленному заказу пользователя (далее – подрядчик). Передача геологической информации подрядчику оформляется трехсторонним договором между пользователем, его подрядчиком и уполномоченным органом. Сроки пользования подрядчиком геологической информацией определяются сроками выполнения подрядных работ.

Подрядчик физического или юридического лица, выполняющий работы по заказу пользователя, соблюдает условия конфиденциальности настоящего Соглашения.

2) расторгнуть Соглашение, предоставив уполномоченному органу письменное уведомление за 30 рабочих дней до расторжения с возвратом полученной геологической информации.

4. Пользователь обязуется:

1) использовать информацию в целях осуществления работ в рамках заключенного контракта на недропользование;

2) не тиражировать ни на бумажных, ни на электронных носителях предоставленную геологическую информацию;

3) не передавать информацию третьей стороне без письменного на то согласия уполномоченного органа в целях осуществления работ в рамках заключенного контракта на недропользование;

4) в случае досрочного расторжения Соглашения вернуть уполномоченному органу предоставленную геологическую информацию в полном объеме без права сохранения у себя их копий.

4. Конфиденциальность

1. Стороны в соответствии с законодательством Республики Казахстан соблюдают условия конфиденциальности по всем документам, информации и отчетам, относящимся к предмету настоящего Соглашения в течение срока его действия.

2. Ни одна из Сторон, без получения письменного согласия другой Стороны, не вправе раскрывать информацию, касающуюся содержания Соглашения, являющуюся конфиденциальной и связанную с реализацией положений настоящего Соглашения, кроме случаев:

1) когда информация используется в ходе судебного разбирательства;

2) когда информация предоставляется третьим лицам, оказывающим услуги одной из Сторон по соглашению, при условии, что такое третье лицо берет на себя обязательство соблюдения условий конфиденциальности такой информации и использования ее только в установленных Сторонами целях и на определенный Сторонами срок;

3) когда информация предоставляется налоговым или иным уполномоченным государственным органам Республики Казахстан, которые имеют доступ к любой информации, в том числе являющейся банковской тайной, относящейся к любым банковским счетам пользователя, в том числе открытым в иностранных банках за пределами Республики Казахстан.

5. Урегулирование споров

1. Любой спор между Сторонами относительно толкования или применения настоящего Соглашения разрешается путем консультаций и переговоров.

2. Неурегулированные споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

6. Ответственность сторон

1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

2. В случае невыполнения условий настоящего Соглашения, пользователь лишается права пользования геологической информацией, настоящее Соглашение расторгается, и предоставленная геологическая информация возвращается уполномоченному органу, при этом стоимость пакета геологической информации возврату не подлежит.

7. Форс-мажор

1. Ни одна из Сторон не несет ответственности за частичное либо полное невыполнение каких-либо обязательств по Соглашению, если такое невыполнение или задержка при выполнении вызваны обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор).

2. К форс-мажору относятся военные конфликты, природные катастрофы, стихийные бедствия (пожары, крупные аварии, нарушение коммуникаций и т. п.) и иные чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства.

3. О факте наступления либо прекращения действия форс-мажорных обстоятельств, их характере и возможного срока истечения сторона обязана уведомить другую сторону в течение десяти рабочих дней со дня их возникновения или прекращения с приложением соответствующего документа, выданного Торгово-промышленной палатой Республики Казахстан.

4. Срок исполнения обязательств сторонами по настоящему соглашению отодвигается соразмерно сроку действия форс-мажорных обстоятельств и их негативных последствий.

5. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Стороны в разумный срок проводят переговоры для поиска решения сложившейся ситуации и используют все средства для сведения к минимуму последствий таких обстоятельств.

8. Уведомления

Все предусмотренные настоящим Соглашением уведомления должны оформляться в письменной форме и передаваться по факсимильной связи с последующим отправлением почтой на следующие адреса:

Уполномоченный орган _____ Пользователь _____
_____ _____
Почтовый адрес: _____ Почтовый адрес: _____
_____ _____
Тел. _____ Тел. _____
_____ _____

9. Конфиденциальность

1. Стороны в соответствии с законодательством Республики Казахстан соблюдают условия конфиденциальности по всем документам, информации и отчетам, относящимся к предмету настоящего Соглашения в течение срока его действия.

2. Ни одна из Сторон, без получения письменного согласия другой Стороны, не вправе раскрывать информацию, касающуюся содержания Соглашения, являющуюся конфиденциальной и связанную с реализацией положений настоящего Соглашения, кроме случаев:

1) когда информация используется в ходе судебного разбирательства;

2) когда информация предоставляется третьим лицам, оказывающим услуги одной из Сторон по соглашению, при условии, что такое третье лицо берет на себя обязательство соблюдения условий конфиденциальности такой информации и использования ее только в установленных Сторонами целях и на определенный Сторонами срок;

3) когда информация предоставляется налоговым или иным уполномоченным государственным органам Республики Казахстан, которые имеют доступ к любой информации, в том числе являющейся банковской тайной, относящейся к любым банковским счетам пользователя, в том числе открытым в иностранных банках за пределами Республики Казахстан.

10. Урегулирование споров

1. Любой спор между Сторонами относительно толкования или применения настоящего Соглашения разрешается путем консультаций и переговоров.

2. Неурегулированные споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

11. Заключительные положения, вступление в силу и прекращение действия Соглашения

1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня подписания его Сторонами и заканчивается сроком действия Контракта.

2. Настоящее Соглашение интерпретируется и регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3. Совершено в городе _____ «___» _____ 20___ года в 2 (двух) экземплярах на государственном и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон. В случае наличия разногласий в толковании положений настоящего Соглашения стороны обращаются к тексту на русском языке.

Уполномоченный орган _____ Пользователь _____
_____ _____
_____ _____
Ф. И. О. руководителя Ф. И. О. руководителя
_____ _____
Подпись подпись
МП (при наличии) МП (при наличии)

Приложение 2
к Правилам использования геологической информации, находящейся в государственной собственности, в учебных, научных, коммерческих целях и вывоза геологической информации за пределы территории Республики Казахстан

Соглашение о конфиденциальности

№ _____ от _____ 20___ года

Настоящее Соглашение о конфиденциальности (далее – Соглашение) заключено между _____ (далее – уполномоченный орган),
соответствующее МД или КГН
в лице _____, действующего на основании
Ф. И. О. руководителя
_____
№ и дата документа – основания
и _____, в лице _____,
название физического или юридического лица; Ф. И. О. физического лица, либо Ф. И. О. первого руководителя, или иного уполномоченного лица
действующего на основании _____ (далее – пользователь),
устава или доверенности
в дальнейшем именуемые Сторонами.

Принимая во внимание, что:

1) Уполномоченный орган реализует государственную политику в области геологического изучения и комплексного использования недр; определяет размер исторических затрат, стоимость и условия получения геологической информации; осуществляет контроль за рациональным и комплексным использованием недр, включая первичную переработку (обогащение) минерального сырья;

2) Уполномоченный орган и пользователь договорились о том, что Соглашение будет регулировать их взаимные права и обязанности при реализации его условий.

Уполномоченный орган и пользователь заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1. В соответствии с пунктом 10 Правил использования геологической информации, находящейся в государственной собственности, в учебных, научных, коммерческих целях и вывоза геологической информации за пределы территории Республики Казахстан, утверждаемых в соответствии с подпунктом 32-1) статьи 20 Закона Республики Казахстан «О недрах и недропользовании» от 24 июня 2010 года, геологическая информация предоставляется в пользование на возмездной основе при условии оплаты ее стоимости в бюджет Республики Казахстан.

2. Порядок определения исторических затрат и стоимости геологической информации о недрах регламентированы Правилами определения исторических затрат и стоимости геологической информации, утверждаемых в соответствии с подпунктом 32-2) статьи 20 Закона Республики Казахстан «О недрах и недропользовании» от 24 июня 2010 года.

Стоимость геологической информации, находящейся в государственной собственности, определяется как часть суммы исторических затрат. Оплата стоимости геологической информации производится в бюджет Республики Казахстан.

3. Пользователь получает право пользования геологической информацией в территориальных и республиканском геологических фондах на основании _____
правоустанавливающий документ
по объекту _____ (далее – объект) и письменного
название объекта
запроса о предоставлении геологической информации на возмездной основе.

4. Пользователь получает копии геологической информации во временное пользование на срок выполнения работ при условии оплаты ее стоимости в бюджет Республики Казахстан.

2. Платежи за геологическую информацию

1. Стоимость пакета геологической информации определяется исходя из размера исторических затрат.

2. Стоимость исторических затрат на геологоразведочные работы по объекту, понесенных за счет средств государственного бюджета Республики Казахстан, составляет _____ (_____) тенге.

3. Пользователь обязуется оплатить за геологическую информацию _____ % от суммы исторических затрат согласно пункту 2 раздела 1 настоящего Соглашения, что составляет _____ (_____) тенге в течение десяти рабочих дней со дня подписания Соглашения.

4. Оплата указанной в пункте 3 раздела 2 Соглашения суммы производится в тенге на код бюджетной классификации 201 903 «Плата за предоставление в пользование информации о недрах, находящейся в государственной собственности», и на код назначения платежа 911 по реквизитам органа налоговой службы по месту платежа по РНН (БИН, ИИН) пользователя. В платежном поручении должна быть отметка Банка о проведении платежа.

5. Порядок возмещения исторических затрат после оплаты суммы, указанной в пункте 3 раздела 2 Соглашения, определяется Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года № 99-IV «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

6. Обязательства пользователя по платежам за геологическую информацию будут считаться выполненными по представлению копии платежного поручения в уполномоченный орган.

7. В стоимость геологической информации не входят затраты на ее копирование.

3. Предоставление геологической информации

1. Уполномоченный орган предоставляет геологическую информацию пользователю по перечню к его письменному запросу после оплаты ее стоимости в соответствии с пунктом 4 раздела 2 настоящего Соглашения. В информационный пакет включаются только те материалы, которые относятся к контрактной территории на основании расчета исторических затрат.

2. Затраты на оцифровку или копирование геологической информации оплачиваются пользователем по отдельному договору на копирование геологической информации с организацией, выполняющей эти работы.

3. Передача геологической информации от уполномоченного органа пользователю осуществляется по акту приема-передачи геологической информации, который подписывается первым руководителем уполномоченного органа (межрегионального департамента уполномоченного органа), а в случае отсутствия – лицом, его замещающим.

4. Права и обязанности сторон

1. Уполномоченный орган имеет право расторгнуть Соглашение, предоставив пользователю письменное уведомление за 30 календарных дней до расторжения.

2. Уполномоченный орган обязан предоставить пользователю геологическую информацию согласно перечню к письменному запросу пользователя при условии оплаты ее стоимости в бюджет Республики Казахстан;

3. Пользователь имеет право:

1) передать копию геологической информации во временное пользование своему подрядчику, выполняющему работы по официально оформленному заказу пользователя (далее – подрядчик). Передача геологической информации подрядчику оформляется трехсторонним договором между пользователем, его подрядчиком и уполномоченным органом. Сроки пользования подрядчиком геологической информацией определяются сроками выполнения подрядных работ.

Подрядчик физического или юридического лица, выполняющий работы по заказу пользователя, соблюдает условия конфиденциальности настоящего Соглашения.

2) расторгнуть Соглашение, предоставив уполномоченному органу письменное уведомление за 30 рабочих дней до расторжения с возвратом полученной геологической информации.

4. Пользователь обязуется:

1) использовать информацию в целях осуществления работ в рамках заключенного контракта на недропользование;

2) не тиражировать ни на бумажных, ни на электронных носителях предоставленную геологическую информацию;

3) не передавать информацию третьей стороне без письменного на то согласия уполномоченного органа в целях осуществления работ в рамках заключенного контракта на недропользование;

4) в случае досрочного расторжения Соглашения вернуть уполномоченному органу предоставленную геологическую информацию в полном объеме без права сохранения у себя их копий.

5. Форс-мажор

1. Ни одна из Сторон не несет ответственности за частичное либо полное невыполнение каких-либо обязательств по соглашению, если такое невыполнение или задержка при выполнении вызваны обстоятельствами непреодолимой силы (форс-мажор).

2. К форс-мажору относятся военные конфликты, природные катастрофы, стихийные бедствия (пожары, крупные аварии, нарушение коммуникаций и т. п.) и иные чрезвычайные и непредотвратимые при данных условиях обстоятельства.

3. О факте наступления либо прекращения действия форс-мажорных обстоятельств, их характере и возможного срока истечения сторона обязана уведомить другую сторону в течение десяти рабочих дней со дня их возникновения или прекращения с приложением соответствующего документа, выданного Торгово-промышленной палатой Республики Казахстан.

4. Срок исполнения обязательств Сторонами по настоящему соглашению отодвигается соразмерно сроку действия форс-мажорных обстоятельств и их негативных последствий.

5. При возникновении форс-мажорных обстоятельств Стороны в разумный срок проводят переговоры для поиска решения сложившейся ситуации и используют все средства для сведения к минимуму последствий таких обстоятельств.

6. Уведомления

1. Все предусмотренные настоящим Соглашением уведомления должны оформляться в письменной форме и передаваться по факсимильной связи с последующим отправлением почтой на следующие адреса:

Уполномоченный орган _____ Пользователь _____
_____ _____
Почтовый адрес: _____ Почтовый адрес: _____
_____ _____
Тел. _____ Тел. _____
_____ _____

7. Конфиденциальность

1. Стороны в соответствии с законодательством Республики Казахстан соблюдают условия конфиденциальности по всем документам, информации и отчетам, относящимся к предмету настоящего Соглашения в течение срока его действия.

2. Ни одна из Сторон, без получения письменного согласия другой Стороны, не вправе раскрывать информацию, касающуюся содержания Соглашения, являющуюся конфиденциальной и связанную с реализацией положений настоящего Соглашения, кроме случаев:

1) когда информация используется в ходе судебного разбирательства;

2) когда информация предоставляется третьим лицам, оказывающим услуги одной из Сторон по соглашению, при условии, что такое третье лицо берет на себя обязательство соблюдения условий конфиденциальности такой информации и использования ее только в установленных Сторонами целях и на определенный Сторонами срок;

3) когда информация предоставляется налоговым или иным уполномоченным государственным органам Республики Казахстан, которые имеют доступ к любой информации, в том числе являющейся банковской тайной, относящейся к любым банковским счетам пользователя, в том числе открытым в иностранных банках за пределами Республики Казахстан.

8. Урегулирование споров

1. Любой спор между Сторонами относительно толкования или применения настоящего Соглашения разрешается путем консультаций и переговоров.

2. Неурегулированные споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

9. Заключительные положения, вступление в силу и прекращение действия Соглашения

1. Настоящее Соглашение заключается на срок до _____ года.

2. Настоящее Соглашение интерпретируется и регулируется в соответствии с действующим законодательством Республики Казахстан.

3. Совершено в городе _____ «___» _____ 20___ года в 2 (двух) экземплярах на государственном и русском языках, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон. В случае наличия разногласий в толковании положений настоящего Соглашения стороны обращаются к тексту на русском языке.

Уполномоченный орган _____ Пользователь _____
_____ _____
_____ _____
Ф. И. О. руководителя Ф. И. О. руководителя
_____ _____
Подпись подпись
МП (при наличии) МП (при наличии)

Приложение 3
к Правилам использования геологической информации, находящейся в государственной собственности, в учебных, научных, коммерческих целях и вывоза геологической информации за пределы территории Республики Казахстан

Договор передачи геологической информации

г. Астана № _____

Настоящее Соглашение о конфиденциальности (далее – Соглашение) заключено между _____ (далее – уполномоченный орган),
соответствующее МД или КГН
в лице _____, действующего на основании
Ф. И. О. руководителя
_____
№ и дата документа-основания
и _____, в лице _____,
название физического или юридического лица; Ф. И. О. физического лица, либо Ф. И. О. первого руководителя, или иного уполномоченного лица
действующего на основании _____ (далее – пользователь),
устава или доверенности
в дальнейшем именуемые Сторонами.

Принимая во внимание, что:

1) Уполномоченный орган реализует государственную политику в области геологического изучения и комплексного использования недр; определяет размер исторических затрат, стоимость и условия получения геологической информации; осуществляет контроль за рациональным и комплексным использованием недр, включая первичную переработку (обогащение) минерального сырья;

2) Уполномоченный орган и пользователь договорились о том, что договор будет регулировать их взаимные права и обязанности при реализации его условий.

Уполномоченный орган и пользователь заключили настоящее Дополнение о нижеследующем.

1. Предмет договора

1. Пользователь, на основании соглашения _____
_____
№ и дата соглашения
подписанного с уполномоченным органом/территориальным подразделением получил у уполномоченного органа полный пакет геологической информации по _____ (далее – объект)
_____
название объекта
2. Подрядчик, в соответствии с договором выполнения работ _____
_____
Номер и дата договора между недропользователем и подрядчиком и вид работ
получает у пользователя геологическую информацию. Согласно пункту _____
_____ пользователь
ссылка на нормативный документ
обратился в уполномоченный орган о передаче во временное пользование геологической информации своему подрядчику, выполняющему работы по договору выполнения работ.

Уполномоченный орган, рассмотрев данное обращение, разрешает пользователю передать подрядчику во временное пользование геологическую информацию, согласно прилагаемого перечня, вошедшую в расчет исторических затрат и полученную у уполномоченного органа по объекту на следующих условиях:

1) Ответственность за предоставленную подрядчику геологической информации и за ее возврат несет пользователь;

2) Пользователь передает подрядчику полученную информацию с момента подписания настоящего договора до окончания срока оказания услуг по договору выполнения работ.

Подрядчик после подписания договора получает от пользователя геологическую информацию по объекту по акту приема-передачи;

3) Подрядчик при использовании полученной несекретной информации обязуется соблюдать конфиденциальность, не тиражировать, не передавать третьей стороне, не вывозить за пределы территории Республики Казахстан и использовать их только для выполнения работ, указанных в настоящем договоре;

4) Подрядчик по истечении срока использования геологической информации обязуется возвратить ее пользователю в том же объеме, в котором получал по акту приема-передачи;

5) За нарушение конфиденциальности геологической информации пользователем либо подрядчиком виновная сторона несет ответственность, предусмотренную законодательством РК, лишается права пользования информацией и обязуется немедленно возвратить ее в уполномоченный орган.

2. Срок действия

Настоящий договор вступает в силу со дня его подписания Сторонами и заканчивается в момент завершения срока договора выполнения работ.

3. Заключительные положения

Настоящий договор подлежит толкованию в соответствии с законодательством РК и подписан в трех экземплярах на государственном и русском языках, все экземпляры которого являются подлинниками и имеют одинаковую юридическую силу для Сторон. В случае наличия разногласий в толковании положений настоящего договора стороны обращаются к тексту на русском языке.

В подтверждение чему заверено печатями и подписями:

Передал
Пользователь
_____ Руководитель
Ф. И. О. Подпись, печать

Принял
Подрядчик
_____ Руководитель Ф. И. О.
Подпись, печать

Согласовано
Уполномоченный орган
_____ Руководитель
Ф. И. О. Подпись, печать

Приложение 4
к Правилам использования геологической информации, находящейся в государственной собственности, в учебных, научных, коммерческих целях и вывоза геологической информации за пределы территории Республики Казахстан

Акт
осмотра геологической информации на природных носителях компании

_____
(наименование компании)
г. _____ Дата
(город, область)

Комиссия в составе специалиста территориального подразделения и представителя компании _____ осмотрели образцы геологической
(Ф. И. О.)
информации на природных носителях – _____
(вид геологической информации)
компании _____
(наименование компании)
отобранных с объекта _____
(название месторождения, участка, площади и т. д.)
Геологическая информация на природных носителях компании _____
пронумерована и разложена в _____
(наименование компании) (наименование емкости)
Проверенная геологическая информация на природных носителях соответствует описанию.
Данная геологическая информация на природных носителях общим весом _____
_____
(общая масса геологической информации)
в количестве _____ переданы Заявителем
(количество)
на специанализ – для определения содержания и состава _____.
(вид геологической информации)
Адрес доставки геологической информации на природных носителях:
_____
(область, район, город, улица, дом, телефон)

Территориальное подразделение _____
(подпись)
Заявитель _____
(подпись)

Приказ министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан

г. Астана от 31 марта 2015 года № 386

Об утверждении Правил определения исторических затрат и стоимости геологической информации

В соответствии с подпунктом 32-2) статьи 20 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила определения исторических затрат и стоимости геологической информации согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету геологии и недропользования Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке 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 периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию 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 Юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развития Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр по инвестициям и развитию Республики Казахстан
А. ИСЕКЕШЕВ

«СОГЛАСОВАН»
Министр национальной экономики Республики Казахстан
Е. ДОСАЕВ
от 6 мая 2015 года

«СОГЛАСОВАН»
Министр энергетики Республики Казахстан
В. ШКОЛЬНИК
от 21 апреля 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 12 июня 2015 года за № 11330.

Утверждены
приказом министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан
от 31 марта 2015 года № 386

Правила
определения исторических затрат и стоимости геологической информации

1. Общие положения

1. Настоящие Правила определения исторических затрат и стоимости геологической информации (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 32-2) статьи 20 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании» и определяют порядок определения исторических затрат и стоимости геологической информации.

2. Исторические затраты – суммарные прошлые затраты на геологическое изучение контрактной территории и разведку месторождений, понесенные государством, геологическая информация о которых передана в собственность государства.

3. Стоимость геологической информации, находящейся в государственной собственности, определяется как часть суммы исторических затрат. Оплата стоимости геологической информации производится в бюджет Республики Казахстан.

4. Исторические затраты определяются для всех видов полезных ископаемых, включая общераспространенные полезные ископаемые, подземные воды и лечебные грязи.

2. Порядок определения исторических затрат и стоимости геологической информации

5. Уполномоченный орган до объявления конкурса на предоставление права недропользования проводит инвентаризацию всех геологических исследований, выполненных в пределах участка недр, предоставляемого в недропользование (далее – участок недр). Данные инвентаризации должны отражать степень геологической изученности участка недр и фактические затраты на геологоразведочные работы. По данным инвентаризации составляются картограмма геологической изученности и инвентарная ведомость, на основе которых осуществляется расчет исторических затрат.

На картограмме геологической изученности должны быть показаны: контур и географические координаты угловых точек контрактной территории; контуры всех ранее выполненных на контрактной территории геологических исследований.

Все геологоразведочные работы, выполненные на контрактной территории, вносятся в инвентарную ведомость геологоразведочных работ, проведенных на объекте (далее – инвентарная ведомость), по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Из инвентарной ведомости исключаются работы фактически проведенные на объекте(ах) и занесятся в справку об исключении геологоразведочных работ из подсчета исторических затрат по контрактной территории (далее – справка об исключении) по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам, фактические затраты по которым полностью исключаются из расчета исторических затрат.

Оставшиеся в инвентарной ведомости работы по объекту(ам) заносятся в справку о вычислении части затрат на геологоразведочные работы, отнесенных к историческим затратам по контрактной территории (далее – справка о вычислении), по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

Справка о вычислении является исходным документом для расчета исторических затрат.

Исторические затраты, отнесенные на контрактную территорию, суммируются по годам проведения работ: работы, выполненные до 1961 года; работы, выпол

Окончание. Начало на 17-й стр.

инженерно-геологические съемки;
гидрогеологические съемки с проведением геологических съемок дочетвертичных отложений;
гидрогеологические съемки с проведением инженерно-геологических съемок;
гидрогеологические съемки с проведением геологических съемок четвертичных отложений;
гидрогеологические съемки с проведением инженерно-геологических съемок и съемок четвертичных отложений;
гидрогеологические съемки с проведением инженерно-геологических съемок дочетвертичных и четвертичных отложений;
гидрогеологическое и инженерно-геологическое доизучение и пересъемка ранее изученных территорий.
Геофизические работы:
гравиразведка;
наземная магниторазведка;
аэромагниторазведка;
электроразведка;
сейсморазведка;
геохимические поиски.
Эколого-геологические работы:
эколого-геологическое доизучение различного назначения (геологическое, гидрогеологическое, инженерно-геологическое);
попутные эколого-геологические исследования в процессе геологоразведочных работ;
специализированные эколого-геологические исследования и картографирование в районах промышленных и сельскохозяйственных предприятий;
мониторинг геологической среды.
Геохимические работы:
опережающие геохимические работы для подготовки площадей геологосъемочных работ;
многоцелевое геохимическое картирование;
геохимические поиски месторождений полезных ископаемых.

4. Подлежащие учету результаты работ по геологическому изучению недр оформляются в виде отчетов о результатах геологического изучения недр (далее – отчет).

5. Учет изученности по территории осуществляется территориальными подразделениями уполномоченного органа по изучению и использованию недр (далее – территориальные подразделения)

Свод данных по учету изученности на территории Республики Казахстан осуществляется в республиканском фонде геологической информации при республиканском государственном учреждении «Республиканский центр геологической информации «Казгеоинформ» Комитета геологии и недропользования Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан» (далее – РЦГИ «Казгеоинформ»).

6.Территориальные подразделения ежегодно к 15 июля представляют в РЦГИ «Казгеоинформ» оперативные материалы полугодового пополнения всех видов изученности за период с 1 января по 30 июня текущего года.

7. РЦГИ «Казгеоинформ» ежегодно в срок до 30 июля обобщает поступившие из территориальных органов оперативные материалы полугодового пополнения всех видов Изученности, оформляет информационную справку по итогам прошедшего полугодия с приложением к ней табличного материала и представляет указанные информационные материалы в уполномоченный орган по изучению и использованию недр.

8. Территориальные подразделения ежегодно к 15 января представляют в РЦГИ «Казгеоинформ» материалы годового пополнения всех видов изученности за прошедший год.

9. РЦГИ «Казгеоинформ» ежегодно в срок до 30 февраля обобщает поступившие из территориальных органов материалы годового пополнения всех видов Изученности, оформляет информационную справку по итогам прошедшего года с приложением к ней табличного материала и представляет указанные информационные материалы в уполномоченный орган по изучению и использованию недр.

Приказ министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан

г. Астана от 31 марта 2015 года № 422

Об утверждении Правил формирования и ведения реестра товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей, включая критерии их оценки для внесения в данный реестр

В соответствии с подпунктом 25) статьи 19 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила формирования и ведения реестра товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей, включая критерии их оценки для внесения в данный реестр.

2. Комитету индустриального развития и промышленной безопасности Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан обеспечить:

1) в установленном законодательством порядке 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 копии приказа на официальное опубликование в периодических печатных изданиях, а также в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-портале государственных органов;

4) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в юридический департамент Министерства сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр по инвестициям и развитию Республики Казахстан
А. ИСЕКЕШЕВ

«СОГЛАСОВАН»
Министр энергетики Республики Казахстан
В. ШКОЛЬНИК
27 апреля 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 12 июня 2015 года за № 11331.

Утверждены
приказом министра по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 31 марта 2015 года № 422

Правила
формирования и ведения реестра товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей, включая критерии их оценки для внесения в данный реестр

1. Общие положения

1. Настоящие Правила формирования и ведения реестра товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей, включая критерии их оценки для внесения в данный реестр (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 25) статьи 19 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании» (далее – Закон) и определяют порядок формирования и ведения реестра товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей (далее – реестр), включая критерии их оценки для внесения в данный реестр.

2. В Правилах используются понятия и определения, установленные в Законе, а также следующие понятия:

1) реестр товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей – государственная информационная система, предназначенная для контроля и мониторинга закупа товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей, а также проведения электронных закупок и формирования перечня товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию;

2) производитель – физическое или юридическое лицо, производящее и (или) поставляющее товары, и (или) выполняющее работы, и (или) оказывающее услуги, используемые при проведении операции по недропользованию.

3.Реестр формируется и ведется уполномоченным органом в области государственной поддержки индустриально-инновационной деятельности (далее – уполномоченный орган) посредством государственной информационной системы «Реестр товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей».

2. Порядок формирования и ведения реестра

4. Формирование сведений о товарах, работах и услугах, используемых при проведении операций по недропользованию, в реестре осуществляется на основании сведений годовых программ закупа товаров, работ и услуг, представляемых недропользователями по форме и правилам, утверждаемым согласно подпункту 22) статьи 19 Закона.

5. Под формированием и ведением реестра понимается:

1) внесение сведений о товарах, работах и услугах, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителях в реестр;

2) обновление реестра при изменении сведений, представленных производителями, а также при исключении производителей из реестра;

3) обновление реестра при изменении сведений, представленных недропользователями;

4) размещение реестра в государственной информационной системе «Реестр товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей».

6. Местные исполнительные органы (города республиканского значения, столицы) ежеквартально представляют уполномоченному органу перечень товаров, работ и услуг, производимых на территории области (города республиканского значения, столицы), и их производителей, согласно приложению 1 к настоящим Правилам, в электронной форме, подписанный электронной цифровой подписью.

7. Уполномоченный орган в целях формирования и ведения реестра направляет оповещение производителям, приведенным в сведениях, представленных местными исполнительными органами (города республиканского значения, столицы), о возможности их внесения в реестр и сведений о предлагаемых ими товарах, работах, услугах, используемых при проведении операций по недропользованию.

8. Для формирования в реестре сведений о товарах, работах и услугах, используемых при проведении операций по недропользованию, уполномоченный орган в области нефти и газа предоставляет в уполномоченный орган общую информацию по годовым программам закупа товаров, работ и услуг недропользователей, осуществляющих свою деятельность по контрактам на разведку и (или) добычу углеводородного сырья.

9. Для формирования сведений о производителях товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, в реестре производитель на добровольной основе:

1) регистрируется в государственной информационной системе «Реестр товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей» путем заполнения регистрационной анкеты в электронной форме;

2) представляет в электронной форме либо в виде электронной копии справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица или копию свидетельства о регистрации в качестве индивидуального предпринимателя в уполномоченный орган. Нерезиденты представляют легализованную выписку из торгового реестра или другой легализованный документ, удостоверяющий, что иностранное юридическое лицо является юридическим лицом по законодательству иностранного государства, с нотариально засвидетельствованным переводом на государственный и русский языки;

3) вносит в государственную информационную систему «Реестр товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей» сведения о предлагаемых товарах, работах и услугах с использованием имени пользователя и пароля, предоставляемого в соответствии с пунктом 10 настоящих Правил.

10. Уполномоченный орган:

1) в течение трех рабочих дней после получения от производителя документов согласно подпункту 2) пункта 9 настоящих Правил проверяет соответствие производителя критерию, приведенному в подпункте 1) пункта 11 настоящих Правил и посредством государственной информационной системы «Реестр товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей», направляет имя пользователя и пароль на электронный адрес, указанный в регистрационной анкете производителя;

2) в течение одного рабочего дня после внесения производителем сведений о предлагаемых товарах, работах и услугах, используемых при проведении операций по недропользованию, проверяет соответствие производителя критерию, приведенному в подпункте 2) пункта 11 настоящих Правил, посредством государственной информационной системы «Реестр товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей»;

3) в случае его соответствия критериям, приведенным в пункте 11 настоящих Правил, вносит производителя в реестр посредством государственной информационной системы «Реестр товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей».

11. Критериями оценки производителей товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, для внесения в реестр являются:

1) регистрация в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя;

2) наличие товаров, работ и услуг, указанных производителем в соответствии с подпунктом 3) пункта 9 настоящих Правил, в годовых программах закупа товаров, работ и услуг недропользователей либо в годовых отчетах недропользователей о приобретенных товарах, работах и услугах в предыдущем году.

12. Обновление реестра осуществляется при изменении сведений, представленных производителями, недропользователями, а также при исключении производителей из реестра.

13. Исключение производителя из реестра осуществляется уполномоченным органом в случае:

1) ликвидации производителя;

2) по инициативе производителя;

3) изменения сведений, представленных производителями, недропользователями, приводящих к несоответствию производителя критерию, указанному в подпункте 2) пункта 11 настоящих Правил.

14. Для исключения из реестра по основаниям, указанным в подпункте 2) пункта 13 настоящих Правил производитель представляет в уполномоченный орган заявление о его исключении из реестра в произвольной форме.

Уполномоченный орган исключает производителя из реестра в течение трех рабочих дней после получения заявления и (или) при наступлении случаев, указанных в подпунктах 1) и 3) пункта 13 настоящих Правил, посредством государственной информационной системы «Реестр товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей».

15. Реестр размещается по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам в государственной информационной системе «Реестр товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию, и их производителей».

Приложение 1
к Правилам формирования и ведения реестра товаров, работ и услуг, используемых при проведении операции по недропользованию, и их производителей, включая критерии их оценки для внесения в данный реестр

Перечень товаров, работ и услуг, производимых на территории области (города республиканского значения, столицы), и их производителей

1.	Наименование производителя	
2.	Область	
3	Город (населенный пункт)	
4.	Улица, дом, офис	
5.	Телефон	
6.	Электронный адрес	
7.	Интернет-ресурс	
8.	Общая численность персонала	
9.	Резидент Республики Казахстан	

Ф. И. О. первого руководителя или лица, его замещающего (подпись ЭЦП)

Приложение 2
к Правилам формирования и ведения реестра товаров, работ и услуг, используемых при проведении операции по недропользованию, и их производителей, включая критерии их оценки для внесения в данный реестр

Реестр товаров, работ и услуг, используемых при проведении операций по недропользованию и их производителей

№ п/п	Код и наименование товара, работы/услуги по СКП[1]	Дополнительное описание товара, работы/услуги	Наличие сертификата СТ-КЗ[2]

[1] Статистический классификатор продукции Республики Казахстан.
[2] При регистрации товаров.

Ф. И. О. первого руководителя или лица, его замещающего (подпись ЭЦП)

Приказ министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан

г. Астана от 17 апреля 2015 года № 464

Об утверждении Правил исчисления минимального местного содержания в товарах, работах и услугах при проведении операций по недропользованию, включаемого в условия конкурса на предоставление права недропользования

В соответствии с подпунктом 21) статьи 19 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила исчисления минимального местного содержания в товарах, работах и услугах при проведении операций по недропользованию, включаемого в условия конкурса на предоставление права недропользования.

2.Комитету индустриального развития и промышленной безопасности Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан (Ержанову А. К.) 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 периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства по инвестициям и развитию 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 юридический департамент Министерства по инвестициям и развитию Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2) и 3) пункта 2 настоящего приказа.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра по инвестициям и развитию Республики Казахстан Ж. КАСЫМБЕК

«СОГЛАСОВАН»
Министр энергетики Республики Казахстан В. ШКОЛЬНИК
17 апреля 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 22 мая 2015 года за № 11117.

Утверждены
приказом исполняющего обязанности министра
по инвестициям и развитию
Республики Казахстан
от 17 апреля 2015 года № 464

Правила
исчисления минимального местного содержания в товарах, работах и услугах при проведении операций по недропользованию, включаемого в условия конкурса на предоставление права недропользования

1. Общие положения

1. Настоящие Правила исчисления минимального местного содержания в товарах, работах и услугах при проведении операций по недропользованию, включаемого в условия конкурса на предоставление права недропользования (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 21) статьи 19 Закона Республики Казахстан от 24 июня 2010 года «О недрах и недропользовании» (далее – Закон) и определяют порядок исчисления минимального местного содержания в товарах, работах и услугах при проведении операций по недропользованию, включаемого в условия конкурса на предоставление права недропользования.

2.В настоящих Правилах под группой полезных ископаемых понимаются твердые полезные ископаемые, углеводородное сырье и общераспространенные полезные ископаемые.

2. Порядок исчисления минимального местного содержания в товарах, работах и услугах при проведении операций по недропользованию, включаемого в условия конкурса на предоставление права недропользования

3. Исчисление минимального местного содержания в товарах, работах и услугах при проведении операций по недропользованию, включаемого в условия конкурса на предоставление права недропользования, осуществляется компетентным органом или местным исполнительным органом области, города республиканского значения, столицы при проведении конкурса на предоставление права недропользования.

4.Компетентный орган для исчисления минимального местного содержания в товарах, работах и услугах при проведении операций по недропользованию, включаемого в условия конкурса на предоставление права недропользования, использует данные по фактической доле местного содержания в товарах, работах и услугах, действующих недропользователей на год, предшествующий году проведения конкурса на предоставление права недропользования, в разбивке по группе полезных ископаемых.

5.Компетентный орган исчисляет минимальное местное содержание в товарах, работах и услугах при проведении операций по недропользованию, включаемое в условия конкурса на предоставление права недопользования. по следующей формуле:

$$MC_{min} = \frac{\sum_{i=1}^{n}(P_i \times MC_i)}{\sum_{i=1}^{n} P_i},$$

MC_{min} – минимальное местное содержание в товарах, работах и услугах при проведении операций по недропользованию, включаемое в условия конкурса на предоставление права недропользования;

P_i – объем закупок товаров или работ и услуг i-ого недропользователя на год, предшествующий году проведения конкурса на предоставление права недропользования, согласно группе полезного ископаемого конкурса на предоставление права недропользования в тысячах тенге;

MC_i – фактическая доля местного содержания в товаре или в работе и услуге i-ого недропользователя на год, предшествующий году проведения конкурса на предоставление права недропользования, согласно группе полезного ископаемого конкурса на предоставление права недропользования;

n – общее количество недропользователей, используемых в расчете.

6. Местный исполнительный орган исчисляет минимальное местное содержание в товарах, работах и услугах при проведении операций по недропользованию, включаемое в условия конкурса на предоставление права недропользования, по следующей формуле:

по товарам:

$$MC_{min} = P_{total} \times 0{,}16$$

по работам и услугам:

$$MC_{min} = P_{total} \times 0{,}85$$

MC_{min}– минимальное местное содержание в товарах, работах и услугах при проведении операций по недропользованию, включаемое в условия конкурса на предоставление права недропользования в тысячах тенге;

P_{total} – общий объем закупок товаров, работ и услуг недропользователя согласно группе полезного ископаемого конкурса на предоставление права недропользования в тысячах тенге.

7. При признании комиссией по проведению конкурсов на предоставление права недропользования конкурса на предоставление права недропользования несостоявшимся в случаях, предусмотренных подпунктом 2) пункта 1 статьи 53 Закона, по причине несоответствия всех представленных конкурсных предложений требованиям, предусмотренным подпунктом 7) пункта 2 статьи 47 Закона, компетентный орган или местный исполнительный орган области, города республиканского значения, столицы могут в порядке, предусмотренном подпунктом 2) пункта 1 статьи 54 Закона, внести изменения в конкурсную документацию в части уменьшения на двадцать пять процентов размера минимального местного содержания в товарах, работах и услугах, исчисленного в порядке, предусмотренном настоящими Правилами.

Приказ министра образования и науки Республики Казахстан

г. Астана от 20 января 2015 года № 20

Об утверждении Правил организации питания обучающихся в организациях среднего образования

В соответствии с пунктом 4-1 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила организации питания обучающихся в организациях среднего образования.

2. Комитету по охране прав детей (Оразалиева З. Ж.):

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

2) после прохождения государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан обеспечить официальное опубликование настоящего приказа в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) разместить настоящий приказ на официальном интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Имангалиева Е. Н.

4. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней со дня первого официального опубликования.

Министр А. САРИНЖИПОВ

«СОГЛАСОВАНО»
Министр национальной экономики Республики Казахстан
Е. ДОСАЕВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 19 февраля 2015 года за № 10294.

Утверждены
приказом министра образования и науки
Республики Казахстан
от 20 января 2015 года № 20

Правила
организации питания обучающихся в организациях среднего образования

1. Общие положения

1. Настоящие Правила организации питания обучающихся в организациях среднего образования (далее – Правила) устанавливают порядок организации питания в организациях образования, реализующих общеобразовательные программы начального, основного среднего и общего среднего образования (далее – организации среднего образования), предоставляемого обучающимся на платной и бесплатной основе.

2. Организация питания обучающихся – это создание необходимых условий для оказания обучающимся услуги по предоставлению питания в период их пребывания в организации образования.

3. Задачами организации питания являются:

обеспечение обучающихся рациональным питанием;

гарантирование качества и безопасности пищевых продуктов, используемых в приготовлении блюд;

соблюдение санитарно-эпидемиологических требований, направленных на предупреждение и профилактику пищевых отравлений среди обучающихся.

4. Организация питания обучающихся в организациях среднего образования осуществляется поставщиками услуги, являющимися юридическими или физическими лицами, специализирующимися на оказании услуг общественного питания.

5. В Правилах используются следующие понятия:

1) потенциальный поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность или юридическое лицо, претендующее на заключение договора об оказании услуги

2) интернет-ресурс – интернет-ресурс организатора конкурса или органа образования, в случае отсутствия у организатора конкурса собственного интернет-ресурса;

3) заявка на участие в конкурсе – документы, представляемые потенциальным поставщиком, составленные в соответствии с конкурсной документацией, подтверждающие обладание материальными, финансовыми и трудовыми ресурсами для оказания услуги;

4) конкурсная комиссия – временный коллегиальный орган, создаваемый организатором конкурса для проведения конкурса;

5) конкурсная документация – документы, представляемые организатором конкурса потенциальному поставщику для подготовки заявки на участие в конкурсе, и содержащие условия и порядок проведения конкурса;

6) организатор конкурса – организация среднего образования или орган образования, в случае когда организация среднего образования не ведет самостоятельно бухгалтерский учет;

7) критерии выбора поставщика услуги – признаки, на основании которых производится оценка возможностей и условий по оказанию услуги потенциальным поставщиком;

8) рациональное питание – сбалансированное питание с учетом физиологических и возрастных норм питания;

9) поставщик – физическое лицо, осуществляющее предпринимательскую деятельность или юридическое лицо, заключившее договор об оказании услуги;

10) квалификационные требования потенциального поставщика – перечень документов, подтверждающих обладание материальными, финансовыми и трудовыми ресурсами, достаточными для исполнения обязательств по договору об оказании услуги.

2. Требования к организации питания обучающихся в организациях среднего образования

6. В организациях среднего образования питание обучающихся организуется в соответствии с главой 3 настоящих Правил.

7. Администрация организации среднего образования обеспечивает принятие организационно-управленческих решений, направленных на обеспечение рациональным питанием обучающихся, принципов и санитарно-гигиенических основ здорового питания, ведение консультационной и разъяснительной работы с родителями (законными представителями) обучающихся.

8.Питание обучающихся осуществляется в столовых и буфетах организаций среднего образования в соответствии с утвержденным меню.

9. Способами организации питания обучающихся в организации образования являются:

организация питания обучающихся в столовой, работающей на продовольственном сырье с учетом хранения, обработки пищевых продуктов на пищеблоке и реализации готовых блюд и кулинарной продукции по месту ее производства;

организация питания обучающихся в буфетах, осуществляющих реализацию готовых блюд, кулинарных и кондитерских изделий, за исключением кремовых кондитерских изделий;

индустриальная организация питания обучающихся, предусматривающая промышленное производство охлажденных или замороженных кулинарных полуфабрикатов высокой степени готовности, готовой продукции базовыми организациями школьного питания (комбинатами школьного питания).

10.Поставщик услуги в процессе оказания услуги по организации питания обучающихся выполняет техническое задание к конкурсной документации по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования.

11. Блюда и кулинарные изделия, изготавливаемые для обучающихся, в том числе сырье и пищевые продукты, используемым в питании обучающихся, условия их поставки, технология производства отвечают требованиям нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения и гигиенических нормативов.

12. В случае доставки блюд с базовой организации школьного питания, в столовые и буфеты организаций образования используются специализированные емкости (термоконтейнеры), обеспечивающие сохранение соответствующей температуры.

13.Режим питания обучающихся утверждается руководителем организации среднего образования.

Часы приема пищи устанавливаются в соответствии с установленными санитарными нормами. В режиме учебного дня на питание предусматривается одна перемена продолжительностью 30 минут или две перемены по 20 минут.

14. Ответственный за питание в организации среднего образования обеспечивает сопровождение обучающихся классными руководителями, педагогами в помещение столовой.

15. Реализация готовой кулинарной продукции и пищевых продуктов осуществляется в течение всего времени работы столовой и (или) буфета и завершается не позднее, чем за час до окончания учебного процесса.

Закупка продуктов питания осуществляется в соответствии с рационом питания обучающихся и с учетом сроков их хранения (годности).

16. Органы и организации среднего образования создают на интернет-ресурсе рубрику «Школьное питание» и обеспечивают систематическое размещение информации по организации питания обучающихся.

17.Поставщик услуги ежемесячно предоставляет руководителю организации среднего образования сведения об используемом перечне продуктов питания для обучающихся с приложением документов, удостоверяющих качество и безопасность продукции.

В случае отсутствия поставщика услуги ответственный за питание обучающихся сотрудник организации образования предоставляет руководителю организации среднего образования сведения об используемом перечне продуктов питания для обучающихся с приложением документов, удостоверяющих качество и безопасность продукции.

18.В соответствии с приказом министра национальной экономики Республики Казахстан от 29 декабря 2014 года № 179 «Об утверждении Санитарных правил «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10275 (далее – Санитарные правила) орган образования разрабатывает единое перспективное меню с учетом сезонности, возрастных особенностей обучающихся и согласовывает с государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Меню обучающихся составляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

19.В соответствии с Санитарными правилами потенциальный поставщик согласовывает ассортиментный перечень выпускаемой продукции с государственным органом в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия. В случае отсутствия поставщика услуги ассортиментный перечень выпускаемой продукции согласовывает организация среднего образования.

20. Руководитель организации среднего образования в соответствии с перспективным меню ежедневно утверждает меню на предстоящий день и размещает его в столовой, и в месте, доступном для родителей или законных представителей обучающихся.

21. Ежедневное меню составляется поставщиком услуги с указанием даты, наименований отдельных приемов пищи, перечня блюд и кулинарных изделий, сведений об объеме порций готовых блюд в зависимости от возраста и других сведений.

В случае отсутствия поставщика услуги меню с учетом указанных требований составляется медицинским работником и (или) ответственным за питание обучающихся сотрудником организации среднего образования.

Фактический рацион питания соответствует утвержденному перспективному меню. Замена одних продуктов, блюд и кулинарных изделий на другие допускается в исключительных случаях, в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

Для отдельных учащихся организуется щадящее (диетическое) питание.

22. Поставщик услуги обеспечивает наличие картотеки приготовления блюд (технологические карты) на пищеблоках с целью соблюдения технологии приготовления и соответствия калорийности готовых блюд.

В технологических картах отражается раскладка продуктов, выход блюд, полная информация о составе каждого блюда и его пищевой ценности (содержание белков, жиров, углеводов, витаминов) и энергетической ценности (калорийности) каждого блюда (кулинарного изделия) и каждого приема пищи в совокупности.

23. Организацию работы по обеспечению технологического процесса приготовления блюд и кулинарной продукции на пищеблоке столовой обеспечивает заведующий производством.

24. В столовой и местах, доступных для обучающихся, организовывается питьевой режим за счет установки емкостей с питьевой водой. Используемая питьевая вода по органолептическим, микробиологическим, физико-химическим показателям соответствует требованиям нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

В месте организации питьевого режима предусматривается достаточное количество одноразовых стаканов. В случае применения чистых многоразовых стаканов обязательно наличие двух промаркированных подносов для чистой и грязной посуды.

25. В организациях среднего образования предусматриваются производственные помещения для хранения сырья и приготовления пищи, оснащенные необходимым технологическим, холодильным оборудованием, санитарно-техническим оборудованием и инвентарем в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения.

3. Порядок организации и проведения конкурса по выбору поставщика услуги по организации питания

26. Организатор конкурса осуществляет выбор поставщика услуги по организации питания обучающихся на конкурсной основе. В случае если организатором конкурса является орган образования, последний проводит конкурс с разбивкой на лоты по организациям образования.

27.Процедура выбора поставщика услуги предусматривает выполнение организатором конкурса следующих последовательных мероприятий:

1) разработка и утверждение конкурсной документации согласно пункту 38 Правил;

2) извещение организатором конкурса потенциальных поставщиков об осуществлении процедуры выбора поставщика путем подачи объявления, которое размещается на интернет-ресурсе и в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы;

3) формирование и утверждение состава конкурсной комиссии;

4) прием документов на участие в конкурсе у потенциальных поставщиков;

5) рассмотрение комиссией документов для определения потенциальных поставщиков, соответствующих и (или) не соответствующих требованиям, предъявляемым к поставщику услуги;

6) заключение договора об оказании услуги.

28. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов комиссии. Общее количество членов комиссии составляет нечетное число, но не менее семи человек.

В состав конкурсной комиссии по согласованию включаются представители исполнительных органов, осуществляющих в пределах своей компетенции руководство в сфере управления государственным имуществом, в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения, неправительственных организаций и родительской общественности.

В случае если организатором конкурса выступает орган образования, в состав конкурсной комиссии включаются руководители организаций среднего образования.

Председатель конкурсной комиссии является первый руководитель организации или органа образования.

Председатель комиссии планирует работу и руководит деятельностью комиссии, председательствует на заседаниях комиссии и осуществляет иные функции, предусмотренные настоящими Правилами. Во время отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

30. Заместителем председателя конкурсной комиссии является заместитель руководителя организации среднего образования.

В случае если организатором конкурса выступает орган образования, заместитель председателя комиссии избирается из числа руководителей организаций среднего образования открытым голосованием.

31. Организационная деятельность комиссии обеспечивается секретарем комиссии, определяемым из числа должностных лиц организации или органа образования. Секретарь комиссии не является членом комиссии.

32. Конкурсная комиссия действует со дня вступления в силу решения о ее создании и прекращает свою деятельность в день заключения договора об оказании услуги.

33. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов конкурсной комиссии. В случае отсутствия одного из членов конкурсной комиссии в протоколе заседания конкурсной комиссии указывается причина его отсутствия.

Не допускается рассмотрение заявок на участие без проведения заседания комиссии.

34. Решение конкурсной комиссии принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него подано большинство голосов от общего количества присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов принятым считается решение членов комиссии, за которое проголосовал председатель комиссии, в случае его отсутствия, заместитель председателя комиссии.

При несогласии с решением члены комиссии представляют председателю мотивированные возражения в письменном виде.

35. Решение комиссии оформляется секретарем комиссии в виде протокола, подписывается и полистно парафируется присутствующими членами комиссии.

Протокол заседания комиссии содержит сведения о присутствующих, отсутствующих членах комиссии, решении, принятом на заседании комиссии, с указанием числа голосов (за, против).

По запросу потенциального поставщика или его представителя выдается выписка из протокола заседания комиссии относительно принятого решения.

36. Организатор конкурса разрабатывает и утверждает конкурсную документацию в соответствии с Типовой конкурсной документацией по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в организациях среднего образования (далее – Типовая конкурсная документация) согласно приложению 1 к настоящим Правилам, включающую в себя:

1) перечень категорий получателей услуг согласно приложению 1 к Типовой конкурсной документации;

2) техническое задание согласно приложению 2 к Типовой конкурсной документации;

3) заявку на участие в конкурсе для физических и юридических лиц согласно приложениям 3, 4 к Типовой конкурсной документации;

4) сведения о квалификации потенциального поставщика согласно приложению 5 к Типовой конкурсной документации;

5) критерии выбора поставщика услуги согласно приложению 6 к Типовой конкурсной документации.

37. Копии конкурсной документации размещаются на интернет-ресурсе организатора конкурса и (или) в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы и представляются по требованию потенциальных поставщиков в бумажном виде.

Секретарь конкурсной комиссии представляет потенциальным поставщикам копии конкурсной документации под роспись и вносит данные в журнал регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации.

38.В журнале регистрации лиц, получивших копию конкурсной документации, указываются наименование и срок проведения конкурса, фамилия, имя, отчество потенциального поставщика либо представителя юридического лица, ИИН, номер удостоверения личности, номер свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, местонахождение и контактные телефоны, время и дата получения копии конкурсной документации.

Журнал регистрации лиц прошивается, страницы пронумеровываются, последняя страница скрепляется печатью организатора конкурса.

39. Организатор конкурса в течение пяти календарных дней со дня утверждения конкурсной документации, но не менее чем за двадцать календарных дней до окончательной даты представления потенциальными поставщиками конкурсной документации информирует потенциальных поставщиков путем размещения на интернет-ресурсе и в периодическом печатном издании, распространяемом на территории соответствующей административно-территориальной единицы, объявления о конкурсе по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

В объявлении указываются полный почтовый адрес организатора конкурса, номер кабинета, фамилия, имя и отчество лица, ответственного за прием и регистрацию конкурсной документации, дата и время окончания приема заявок, а также дата, время и место вскрытия конвертов.

40.На участие в конкурсе претендует потенциальный поставщик, обладающий правоспособностью, являющийся платежеспособным, не подлежащий процедуре банкротства либо ликвидации и обладающий материальными и трудовыми ресурсами.

41. Потенциальный поставщик или его представитель по доверенности направляет на почтовый адрес организатора конкурса, либо нарочно пакет документов в прошитом и пронумерованном виде, заверенном подписью и печатью руководителя до истечения окончательного срока их представления, содержащий следующие документы:

1) заявку на участие в конкурсе, составленную на государственном и русском языках, подписанную и заверенную печатью потенциального поставщика согласно приложениям 3, 4 к Типовой конкурсной документации с указанием срока действия;

2) документы, подтверждающие правоспособность и дееспособность:

для юридических лиц:

копию свидетельства или справку о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица;

копию устава, утвержденного в установленном законодательством порядке;

для физических лиц:

копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

копию удостоверения личности;

доверенность лицу, представляющему его интересы на право подачи, подписания заявки на участие в конкурсе и в заседаниях комиссии;

3) оригинал справки об отсутствии задолженности по форме, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 27 декабря 2007 года № 1301 «Об утверждении Правил осуществления государственных закупок» (далее – ПП РК № 1301).

Справку об отсутствии задолженности по всем видам обязательств потенциального поставщика, длящейся более трех месяцев, предшествующих дате выдачи справки перед банком или филиалом банка (в случае если потенциальный поставщик является клиентом нескольких банков второго уровня или филиалов, иностранного банка, данная справка представляется от каждого из банков) за подписью первого руководителя банка (филиала банка) или его заместителя, с печатью банка. Срок действия справки не более одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов;

4) справку об отсутствии налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям по форме, утвержденной приказом министра финансов Республики Казахстан от 29 декабря 2008 года № 622 «Об утверждении Правил ведения лицевых счетов», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5446.

Справка об отсутствии налоговой задолженности налогоплательщика, задолженности по обязательным пенсионным взносам и социальным отчислениям полученная в электронном виде через «Кабинет налогоплательщика», портал «электронного правительства», информационную систему «Электронные государственные закупки», либо в бумажном виде за подписью руководителя, лица, его замещающего, или заместителя руководителя и печатью налогового органа, составившего справку более чем за три месяца (за исключением случаев, когда срок уплаты отсрочен в соответствии с законодательством Республики Казахстан), полученных не позднее одного месяца, предшествующего дате вскрытия конвертов с конкурсными заявками. Электронная версия справки нотариально не заверяется;

5) копию свидетельства о постановке на регистрационный учет по налогу на добавленную стоимость по форме, утвержденной постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 октября 2011 года №

Ф. И. О. физического лица – потенциального поставщика, в соответствии с документом, удостоверяющим личность	
Данные документа удостоверяющего личность физического лица – потенциального поставщика (№, кем выдан)	
Адрес прописки физического лица – потенциального поставщика	
Номер свидетельства о регистрации, патента либо иного документа дающего право на занятие, соответствующее предмету конкурса, предпринимательской деятельностью в соответствии с законодательством Республики Казахстан	
Банковские реквизиты физического лица – потенциального поставщика (ИИН, БИК, ИИК), а также полное наименование и адрес банка или его филиала, в котором обслуживается физическое лицо	
Контактные телефоны, почтовый адрес и адрес электронной почты (при его наличии) физического лица – потенциального поставщика	

2. _____
(указывается Ф. И. О. физического лица)
настоящей заявкой выражает желание принять участие в конкурсе (указать полное наименование конкурса) в качестве потенциального поставщика и выражает согласие осуществить оказание услуг _____ (указать необходимое)
в соответствии с требованиями и условиями, предусмотренными конкурсной документацией.
3. _____
(наименование потенциального поставщика)
настоящей заявкой подтверждает отсутствие нарушений ограничений, предусмотренных законодательством.
4. _____
(наименование потенциального поставщика)
подтверждает, что ознакомлен с конкурсной документацией и осведомлен об ответственности за представление организатору конкурса недостоверных сведений о своей правоспособности, квалификации, качественных и иных характеристиках оказываемых услуг (указать необходимое), а также иных ограничений, предусмотренных действующим законодательством Республики Казахстан.

_____
(наименование потенциального поставщика)
принимает на себя полную ответственность за представление в данной заявке на участие в конкурсе и прилагаемых к ней документах таких недостоверных сведений.
5. Настоящая конкурсная заявка действует в течение _____ дней.
6. В случае признания _____
(наименование потенциального поставщика)
победителем конкурса обязуется внести обеспечение исполнения договора на сумму, составляющую три процента от общей суммы договора (указывается, если внесение обеспечения исполнения договора было предусмотрено в конкурсной документации).
7. Заявка на участие в конкурсе выполняет роль обязательного договора между нами.

Дата

Подпись руководителя _____ МП
(указать Ф. И. О., должность)

Приложение 5
к Типовой конкурсной документации по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования

форма

Сведения
о квалификации работников
(заполняется потенциальным поставщиком)

1. Наименование потенциального поставщика _____

2. Для оказания услуги по организации питания обучающихся в организациях среднего образования у потенциального поставщика _____
(указать наименование, Ф. И. О. потенциального поставщика) имеются необходимый штат работников.
Общее количество составляет _____ работников, в том числе _____ повара(ов), ___ технолога(ов), ___ диетолога (ов) с приложением копий подтверждающих документов:

Ф. И. О. работника	Образование и специальность (№ диплома, свидетельства об окончании учебного заведения)	Выполняемая работа	Стаж работы по специальности	Сведения о курсах повышения квалификации	Сведения о допуске к работе (копии медицинских книжек с отметкой о допуске)
Итого					

3. Объем аналогичных закупаемых на конкурсе услуг, оказанных _____
(указать наименование потенциального поставщика)
в течение последних пяти лет с приложением копий, подтверждающих документов.

Наименования оказанных услуг	Наименования заказчиков	Место, год оказания услуг

4. Для оказания услуги у _____
(наименование потенциального поставщика)
имеется автотранспорт (при наличии), необходимый для предоставления услуги с приложением копии подтверждающих документов на автотранспорт и водителя, допущенного к работе с отметкой о допуске:

Вид транспорта	Марка транспортного средства	Собственное, арендованное (у кого)	Сведения о допуске водителя (копии медицинских книжек с отметкой о допуске)	Санитарно-эпидемиологическое заключение на автотранспорт с отметкой о допуске

5. Сведения о доступе к финансовым ресурсам (денежные средства: собственные, кредитные и т. д.). Перечислить ниже
6. Потенциальный поставщик указывает дополнительные сведения об имеющихся ресурсах для оказания услуги.
Достоверность всех сведений о квалификации подтверждаю.

Дата

Подпись руководителя _____ МП
(указать Ф. И. О., должность)

Приложение 6
к Типовой конкурсной документации по выбору поставщика услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования

Критерии выбора поставщиков услуги

№	Критерий	Баллы		
1.	Опыт работы на рынке услуги, являющейся предметом конкурса	№ 1 баллу за каждый год, но не более 5 баллов		
2.	Наличие сертификата соответствия, удовлетворяющего систему экологического менеджмента применительно к услугам по организации питания	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)	
3.	Наличие сертификата системы менеджмента качества применительно к услугам по организации питания	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)	
4.	Квалификация повара (не более 10 баллов)	среднее специальное образование разряд 3 (1 балл)	среднее специальное образование разряд 4 (2 балла)	разряд 5 и (или) высшее образование (3 балла)
5.	Наличие технолога, диетолога (не более 4 баллов)	Отсутствуют (0 баллов)	Имеется только один из специалистов (1 балл)	Имеются (2 балла)
6.	Наличие заведующего производством, имеющего квалификацию технолога (не более 1 балла)	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)	
7.	Наличие ассортиментного перечня выпускаемой продукции	До 10 наименований блюд (1 балл)	От 10 до 30 наименований блюд 2 балла)	От 30 до 50 наименований блюд (3 балла)
8.	Условия доставки продуктов питания автотранспортом, имеющим санитарно-эпидемиологическое заключение	Отсутствие транспорта (0 баллов)	Аренда транспорта (3 балла)	Наличие собственного транспорта (5 баллов)
9.	Наличие документов о допуске к работе у 100% персонала (не более 1 балла)	Отсутствует у одного из сотрудников (0 баллов)	Имеются документы у всех сотрудников (1 балл)	
10.	Объем продуктов питания, приобретаемых у отечественных производителей (не более 2 баллов)	до 50% продуктов (1 балла)	От 50 до 100% продуктов (2 балла)	
11.	Наличие собственного производства продуктов питания, кулинарной продукции (теплица, пекарня, садоводческое хозяйство, ферма и др.) (не более 1 балла)	Отсутствует (0 баллов)	Имеется (1 балл)	
12.	Наличие технологических карт приготовления блюд (не более 1 балла)	Не используются (0 баллов)	Используются (1 балл)	
13.	Наличие специальной одежды для персонала и дезинфицирующих средств (не более 2 баллов)	В требуемом объеме (1 балл)	Сверх требуемого объема (2 балла)	
14.	Использование собственного энергосберегающего оборудования при приготовлении блюд, производственного инвентаря, обеспечивающего надлежащее качество предоставляемой услуги (не более 2 баллов)	Не имеется (0 баллов)	Частично (1 балл)	Имеется в полном объеме (2 балла)
15.	Наличие сертификатов о повышении квалификации поваров по вопросу организации питания (не более 1 балла)	Нет (0 баллов)	Имеются (1 балл)	
16.	Наличие плана производственного самоконтроля (не более 1 балла)	Нет (0 баллов)	Имеются (1 балл)	

Примечание. В пунктах 4, 5 баллы выставляются за каждого специалиста, для выставления баллов по пунктам 10 и 13 используются данные о заключенных договорах на приобретение продуктов, специальной одежды и дезинфицирующих средств, произведенных в предыдущем году.

Приложение 2
к Правилам организации питания обучающихся в организациях среднего образования

форма

Объявление о конкурсе

_____
(наименование, почтовый и электронный адрес организатора конкурса)
объявляет о проведении конкурса по организации питания обучающихся в организации среднего образования.
Услуга должна быть оказана:

_____
(указываются место оказания услуги и ее объемы, перечень категорий получателей услуги и их количество, сумма, выделенная на оказание услуги)
Срок оказания услуги _____.
К конкурсу допускаются все потенциальные поставщики, отвечающие требованиям конкурсной документации.
Пакет копии конкурсной документации можно получить в срок до «___» _____ _____ года (указать время и дату) включительно по адресу: _____, кабинет № _____ с _____ до ____ часов и/или на интернет-ресурсе _____.
(указать электронный адрес)
Конкурсные заявки на участие в конкурсе, запечатанные в конверты, представляются (направляются) потенциальными поставщиками в _____
(указать наименование организатора конкурса)
по адресу: _____.
(указать полный адрес, № кабинета)
Окончательный срок представления заявок на участие в конкурсе до (указать время и дату).
Конверты с заявками на участие в конкурсе будут вскрываться по следующему адресу: _____
(указать полный адрес, № кабинета, время и дату)
Дополнительную информацию и справку можно получить по телефону: _____.
(указать номер телефона)

Приложение 3
к Правилам организации питания обучающихся в организациях среднего образования

Форма

Протокол
вскрытия конвертов

Конкурсная комиссия в составе: (Ф. И. О., должность председателя, его заместителя, членов конкурсной комиссии, дата, время и место вскрытия конкурсных заявок) произвела процедуру вскрытия конвертов с конкурсными заявками.
Конкурсная документация представлена следующим потенциальным поставщикам: (наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, которым предоставлена конкурсная документация).
Конкурсные заявки следующих потенциальных поставщиков: _____ (наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки после истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления конкурсных заявок) возвращены невскрытыми на основании _____ (указать причины не вскрытия).
Конкурсные заявки следующих потенциальных поставщиков, представивших конкурсную заявку в установленные сроки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок: _____
(наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления конкурсной заявки)
вскрыты и содержат: _____ (информация о наличии или отсутствии документов, составляющих конкурсную заявку и другая информация, объявленная при вскрытии конкурсных заявок), которые оглашены всем присутствующим при вскрытии конкурсных заявок и допущены комиссией к участию в конкурсе.
При вскрытии конкурсных заявок присутствовали следующие потенциальные поставщики (в случае их присутствия): _____
(наименование, адрес всех потенциальных поставщиков, присутствующих при вскрытии конкурсных заявок)
Ф. И. О. и подписи председателя, его заместителя, членов и секретаря конкурсной комиссии.

Приложение 4
к Правилам организации питания обучающихся в организациях среднего образования

форма

Протокол
об допуске к участию в конкурсе

_____ _____
(место проведения) (время и дата)

Конкурс выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в _____
(наименование организации образования)
1. Конкурсная комиссия в составе: _____
(перечислить состав конкурсной комиссии) _____ (указать дату) рассмотрела заявки на участие в конкурсе выбора поставщиков услуг по организации питания обучающихся в _____.
2. Заявки на участие в конкурсе следующих потенциальных поставщиков, представивших их в установленные сроки до истечения окончательного срока представления заявок на участие в конкурсе (указываются наименования, адрес всех потенциальных поставщиков, представивших конкурсные заявки до истечения окончательного срока представления конкурсных заявок, время представления заявки на участие в конкурсе) оглашены всем присутствующим в заседании конкурсной комиссии.
3. Следующие конкурсные заявки на участие в конкурсе отклонены к участию в конкурсе _____.
(указываются потенциальные поставщики (его реквизиты), конкурсные заявки на участие которых отклонены с указанием причины: не соответствуют требованиям конкурсной документации)
4. Конкурсные заявки поставщиков, которые соответствуют требованиям конкурсной документации _____.
(указывается перечень всех поставщиков)
5. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения заявок на участие в конкурсе путем открытого голосования решила:
1. Допустить к участию в конкурсе следующих потенциальных поставщиков: _____.
(указать перечень поставщиков, допущенных к участию в конкурсе)
2. Не допустить к участию в конкурсе следующих потенциальных поставщиков: _____.
(указать перечень поставщиков, не допущенных к участию в конкурсе и причины отклонения)
3. Назначить день, время и место рассмотрения конкурсной документации потенциальных поставщиков к участию в конкурсе _____.
За данное решение проголосовали:
За – _____ голосов (Ф. И. О. членов конкурсной комиссии);
Против – _____ голосов (Ф. И. О. членов конкурсной комиссии).
Подписи председателя, заместителя председателя и членов и секретаря конкурсной комиссии.

Приложение 5
к Правилам организации питания обучающихся в организациях среднего образования

Форма

Протокол
об итогах конкурса

_____
(наименование конкурса)
_____ _____
(место проведения) (время и дата)
1. Конкурсная комиссия в составе: _____.
(перечислить состав конкурсной комиссии)
2. Следующие конкурсные заявки потенциальных поставщиков на участие в конкурсе были допущены: _____ (указать заявки потенциальных поставщиков, допущенных к конкурсу в соответствии с протоколом о допуске к участию в конкурсе)
3. Конкурсная комиссия по результатам рассмотрения в соответствии с критериями путем открытого голосования решила:
1) признать победителем конкурса _____;
(указать наименование и местонахождение участника конкурса, а также условия, на которых он признан победителем)
2) признать конкурс _____ несостоявшимся
(указать наименование конкурса и причины признания конкурса несостоявшимся)
Если при рассмотрении конкурсных заявок участников конкурса не был определен победитель конкурса или все конкурсные заявки были отклонены, указать причины.
3) организатору конкурса _____ (указать наименование и местонахождение) в срок до _____ года заключить договор об оказании услуги по организации питания обучающихся в организации среднего образования с _____
(указать наименование победителя конкурса)
4) организатору конкурса _____ (указать наименование организатора конкурса разместить текст данного протокола об итогах конкурса на интернет-ресурсе)
За данное решение проголосовали:
За – _____ голосов (Ф. И. О. членов конкурсной комиссии);
Против – _____ голосов (Ф. И. О. членов конкурсной комиссии).
Подписи председателя, заместителя председателя и членов и секретаря конкурсной комиссии.

Приказ министра образования и науки Республики Казахстан

г. Астана от 27 марта 2015 года № 139

Об утверждении Правил разработки, апробации и внедрения образовательных учебных программ, реализуемых в режиме эксперимента в организациях образования

В соответствии с подпунктом 44-1) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила разработки, апробации и внедрения образовательных учебных программ, реализуемых в режиме эксперимента в организациях образования.
2. Признать утратившим силу приказ министра образования и науки Республики Казахстан от 21 февраля 2012 года № 58 «Об утверждении Правил разработки, апробации и внедрения образовательных учебных программ, реализуемых в режиме эксперимента в организации образования» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан за № 7496, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 29 мая 2012 года № 157-158 (26976-26977)).
3. Департаменту высшего, послевузовского образования и международного сотрудничества (Шаймарданов Ж. К.) обеспечить в установленном законодательном порядке:
1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;
2) после государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан обеспечить официальное опубликование настоящего приказа;
3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства образования и науки Республики Казахстан.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра образования и науки Балыкбаева Т. О.
5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

Министр образования и науки Республики Казахстан
А. САРИНЖИПОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 30 апреля 2015 года за № 10916

Утверждены
приказом министра образования и науки
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 139

Правила разработки, апробации и внедрения образовательных учебных программ, реализуемых в режиме эксперимента в организациях образования

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработки, апробации и внедрения образовательных учебных программ, реализуемых в режиме эксперимента в организациях образования (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 44-1) статьи 5 Закона Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании» и определяют порядок разработки, апробации и внедрения образовательных программ, реализуемых в организации образования (экспериментальной площадке) в режиме эксперимента (далее – экспериментальная образовательная программа).
Действие настоящих Правил распространяется на экспериментальные образовательные программы, реализуемые в организациях образования независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности.

2. Порядок разработки образовательных учебных программ, реализуемых в режиме эксперимента в организациях образования

2. Организация образования в сфере дошкольного, среднего образования, технического и профессионального, послесреднего, высшего и послевузовского образования разрабатывает экспериментальные образовательные программы на основе постановления Правительства Республики Казахстан от 23 августа 2012 года № 1080 «Об утверждении государственных общеобязательных стандартов образования соответствующих уровней образования».
3. Разработка экспериментальной образовательной программы осуществляется педагогическими работниками, учеными, научными и научно-педагогическими сотрудниками организаций образования, являющимися авторами данной программы.
4. Экспериментальной образовательной программой устанавливаются требования к содержанию и уровню подготовки обучающихся.
5. При разработке экспериментальной образовательной программы учитывается:
1) актуальность и значимость проблем для обеспечения образовательно-информационного, научного и социокультурного пространства Казахстана;
2) направленность инновационной деятельности авторов образовательной инициативы на решение задач по обновлению и модернизации содержания образования, развитию и совершенствованию организационной структуры образовательного процесса (организационных форм, методов, приемов и средств обучения и воспитания);
3) соответствие нормативным правовым актам в сфере образования, международным тенденциям развития образования и науки.

3. Порядок апробации образовательных учебных программ, реализуемых в режиме эксперимента в организациях образования

6. Организация образования, на базе которой планируется реализация экспериментальных образовательных программ, апробации инновационных педагогических технологий, а также новые образовательные программы, включая интегрированные учебные программы, является экспериментальной площадкой.
7. Экспериментальная образовательная программа проходит предварительное обсуждение на учебно-методическом совете и получает одобрение педагогического совета организации дошкольного и среднего образования, технического и профессионального, послесреднего образования (Протокол педагогического совета).
8. Для согласования экспериментальной образовательной программы управления образования представляют письменную заявку в Министерство образования и науки Республики Казахстан (далее – Министерство), которая содержит:
1) наименование, местонахождения (юридический, фактический адреса, контактные телефоны) организации образования, на базе которой планируется проведение эксперимента;
2) краткое резюме экспериментальной программы, научное обоснование ее социальной значимости для развития национальной системы образования;
3) программу эксперимента (основные идеи эксперимента, цели, исходные теоретико-методологические положения, этапы эксперимента и прогнозируемые результаты по каждому этапу, методы исследования, необходимые условия проведения эксперимента, средства контроля, мониторинга и обеспечения достоверности результатов эксперимента, перечень учебно-методических разработок, обеспечивающих программу эксперимента);
4) предварительные расчеты по кадровому, экономическому, материально-техническому и научному обеспечению эксперимента, источники финансирования.
9. Для апробации экспериментальной образовательной программы высшие учебные заведения представляют в Министерство письменную заявку и пакет документов, содержащие:
1) наименование, местонахождение (юридический, фактический адреса, контактные телефоны) организации образования, на базе которой планируется проведение эксперимента;
2) аннотацию экспериментальной образовательной программы, научное обоснование ее социальной значимости для развития национальной системы образования;
3) выписку из решения ученого совета высшего учебного заведения о рекомендации к реализации экспериментальной образовательной программы;
4) выписку из заседания УМО по специальностям на проведение режима эксперимента;
5) программу эксперимента (основные идеи, цели, исходные теоретико-методологические положения, этапы эксперимента и прогнозируемые результаты по каждому этапу, методы исследования, необходимые условия проведения эксперимента, средства контроля, мониторинга и обеспечения достоверности результатов эксперимента, перечень учебно-методических разработок, обеспечивающих программу эксперимента).

4. Порядок внедрения образовательных учебных программ, реализуемых в режиме эксперимента в организациях образования

10. На основании заключения Министерства приказом руководителя управления образования издается приказ о придании статуса экспериментальной площадки организации образования.
11. В сфере высшего образования на основании документов, представленных высшими учебными заведениями, Министерством издается приказ о реализации экспериментальной образовательной учебной программы.
12. В целях эффективного внедрения экспериментальной образовательной программы приказом руководителя управления образования утверждается состав экспертной группы.
13. В состав экспертной группы входят представители организации образования, местных исполнительных органов и региональных палат предпринимателей.
14. По результатам заключительного этапа внедрения экспертной группой оформляется заключение в произвольной форме, которое подписывается всеми членами экспертной группы с указанием мнения не согласных с данным заключением.
15. Решение о лишении права организации образования на реализацию экспериментальных образовательных учебных программ в сфере дошкольного и среднего образования, технического и профессионального, послесреднего образования принимается Министерством в следующих случаях:
1) получения отрицательного заключения по итогам государственного контроля в сфере образования (приостановление действия лицензии, наложение административного штрафа на юридическое и/или должностное лицо, отзыв лицензии);
2) низкие результаты внешней оценки учебных достижений обучающихся по экспериментальным программам.
16. Обучающимся, прошедшим итоговую аттестацию и подтвердившим усвоение экспериментальной образовательной программы, выдается документ об образовании соответствующего уровня.

5. Заключительные положения

17. Работа деятельности организации образования, осуществляющей реализацию экспериментальных образовательных программ, заслушивается Министерством не реже одного раза в год на основе документов, регламентирующих их деятельность.
18. Результаты реализации экспериментальной площадки в организациях образования обсуждаются на научно-методических советах и учебно-методических объединениях, а также публикуются в средствах массовой информации регионального или республиканского уровней.
19. Министерство выносит решение о дальнейшем внедрении экспериментальных образовательных программ в организациях образования.

Приказ министра национальной экономики Республики Казахстан

г. Астана от 20 марта 2015 года № 244

Об утверждении Правил ведения и предоставления информации и (или) сведений из государственного градостроительного кадастра Республики Казахстан

В соответствии с подпунктом 23-8) статьи 20 Закона Республики Казахстан от 16 июля 2001 года «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила ведения и предоставления информации и (или) сведений из государственного градостроительного кадастра Республики Казахстан.
2. Комитету по делам строительства, жилищно-коммунального хозяйства и управлению земельными ресурсами Министерства национальной экономики 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 направление на официальное опубликование настоящего приказа в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;
3) размещение настоящего приказа на 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 дня его первого официального опубликования.

Министр национальной экономики Республики Казахстан
Е. ДОСАЕВ

«СОГЛАСОВАНО»
Министр сельского хозяйства Республики Казахстан
А. МАМЫТБЕКОВ
1 апреля 2015 года

«СОГЛАСОВАНО»
Министр образования и науки Республики Казахстан
А. САРИНЖИПОВ
26 марта 2015 года

«СОГЛАСОВАНО»
Министр здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
Т. ДУЙСЕНОВА
16 апреля 2015 года

«СОГЛАСОВАНО»
Министр по инвестициям и развитию Республики Казахстан
А. ИСЕКЕШЕВ
21 апреля 2015 года

«СОГЛАСОВАНО»
Министр финансов Республики Казахстан
Б. СУЛТАНОВ
3 апреля 2015 года

«СОГЛАСОВАНО»
Министр культуры и спорта Республики Казахстан
А. МУХАМЕДИУЛЫ
10 апреля 2015 года

«СОГЛАСОВАНО»
Министр внутренних дел Республики Казахстан
К. КАСЫМОВ
6 апреля 2015 года

«СОГЛАСОВАНО»
Министр энергетики Республики Казахстан
В. ШКОЛЬНИК
23 марта 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 22 мая 2015 года за № 11111.

Утверждены
приказом министра национальной экономики
Республики Казахстан
от 20 марта 2015 года № 244

Правила
ведения и представления информации и (или) сведений из Государственного градостроительного кадастра Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Настоящие Правила ведения и предоставления информации и (или) сведений из Государственного градостроительного кадастра Республики Казахстан (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 16 июля 2001 года «Об архитектурной, градостроительной и строительной деятельности в Республике Казахстан» и определяют порядок ведения и представления информации и (или) сведений из Государственного градостроительного кадастра Республики Казахстан.
2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах:
1) кадастровый план территории – тематический план кадастрового квартала или иной указанной в соответствующем запросе территории в пределах кадастрового квартала, который составлен на картографической основе и на котором в графической и текстовой форме отражены запрашиваемые сведения;
2) геоинформационная система (также географическая информационная система) – программная система, обеспечивающая сбор, накопление, хранение, анализ и распространение пространственной информации о Земле, объектах земной поверхности, природных, техногенных и общественных процессах и явлениях реального мира;
3) дежурный план – это картографическая основа на бумажном и (или) электронном носителях являющаяся составной частью государственного градостроительного кадастра предназначенный для ведения мониторинга реализации архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;
4) геопространственный объект – объект, который характеризуется определенным местонахождением на территории Республики Казахстан в установленной системе геодезических (географических) координат;
5) кадастровая справка – документ, содержащий запрашиваемые официальные сведения градостроительного кадастра и характеризующий действующие на определенной территории градостроительные регламенты, условия осуществления градостроительной деятельности, требования и ограничения по использованию земельных участков и расположенных на них объектов недвижимости, другие справочные сведения;
6) учетные единицы Государственного градостроительного кадастра – элементы организованной и используемой территории Республики Казахстан в целом, областей, районов, населенных пунктов, объектов недвижимости, включая все виды объемных, плоскостных и линейных сооружений;
7) регистрация учетной единицы Государственного градостроительного кадастра – действие, в результате осуществления которого учетная единица Государственного градостроительного кадастра вносится в базу данных автоматизированной информационной системы Государственного градостроительного кадастра, графически визуализируется и документы, связанные с ней, включаются в информационные ресурсы Государственного градостроительного кадастра, регистрируются и хранятся в нем, приобретая статус обязательных для соблюдения всеми участниками градостроительной деятельности;
8) автоматизированная информационная система Государственного градостроительного кадастра – специализированная информационная система государственного градостроительного кадастра, обеспечивающая сбор, хранение, обработку, доступ, отображение и распространение картографических и атрибутивных пространственно-координированных данных (геопространственные данных);
9) информационные ресурсы системы Государственного градостроительного кадастра – утвержденная градостроительная, проектная и планировочная документация, состав и содержание которой определены законодательством Республики Казахстан в сфере архитектурной, градостроительной и строительной деятельности;
10) электронная карта – цифровая картографическая основа государственного градостроительного кадастра;
11) топографический план – картографическая (топогеодезическая) основа в виде электронных карт с растровым или загруженным векторным изображением плана местности, выполненная в соответствующем масштабе.
3. Государственный градостроительный кадастр предназначен для обеспечения государственных органов, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц необходимой информацией в архитектурной, градостроительной и строительной сфере деятельности.
4. Деятельность по ведению Государственного градостроительного кадастра относится к государственной монополии и осуществляется республиканским государственным предприятием на праве хозяйственного ведения (далее – Предприятие), созданным по решению Правительства Республики Казахстан.
5. Геоинформационная база данных Государственного градостроительного кадастра должна содержать пространственную информацию о существующих, планируемых и проектируемых объектах строительства (реконструкции) и создается в цифровой форме согласно единой системы классификации и кодирования учетных единиц градостроительного кадастра республиканского, областного уровней в трехмерной системе координат для позиционирования на Земле, районного, базового уровней – в местной системе координат.
6. Государственный градостроительный кадастр содержит сведения о предыдущем и современном состоянии территорий, зданий и сооружений, малых архитектурных форм и элементов благоустройства, а также градостроительном планировании развития и застройки территорий и населенных пунктов, данные о принадлежности территорий и объектов к соответствующим функциональным зонам, их настоящем и перспективном назначении, экологической, инженерно-геологической, гидрогеологической, геотехнической и сейсмической ситуациях, инженерной обеспеченности. Государственный градостроительный кадастр является государственным информационным ресурсом, ведется с соблюдением требований информационной безопасности.

2. Порядок ведения Государственного градостроительного кадастра

7. Ведение Государственного градостроительного кадастра на всей территории Республики Казахстан осуществляется посредством автоматизированной информационной системы Государственного градостроительного кадастра.
8. При создании Государственного градостроительного кадастра определяются базовые субъекты, предоставляющие в электронном виде информационные ресурсы для автоматизированной информационной системы Государственного градостроительного кадастра, в том числе:
1) уполномоченный орган в сфере гражданской защиты – информацию о чрезвычайных ситуациях природного и техногенного характера, повлекших изменения объектов местности;
2) уполномоченный орган в области образования и науки – информацию об объектах образования и науки (фактические и проектируемые);
3) уполномоченный орган в области здравоохранения – информацию об объектах здравоохранения республиканского значения;
4) местные исполнительные органы – сведения в области архитектуры, градостроительства и строительства, земельных отношений, жилищно-коммунального хозяйства, экономики, здравоохранения, историко-культурного наследия;
5) заказчики, разработчики либо генеральные проектировщики проектной (проектно-сметной) документации – предоставление утвержденной проектной (проектно-сметной) документации в базу данных Государственного градостроительного кадастра;
6) уполномоченный орган по изучению и использованию недр – предоставление данных по запросу (в соответствии с запросом) из государственного кадастра месторождений и проявлений полезных ископаемых (электронные варианты паспортов месторождений и рудопроявлений, справочная информация по месторождениям и рудопроявлениям Республики Казахстан);
7) предприятия и организации, органы местного самоуправления, коммунальные предприятия и службы эксплуатации, службы регистрации, технической инвентаризации и оценки недвижимости – данные единиц учета территориальных объектов (объекты капитального строительства, зеленые насаждения и объекты благоустройства территории, инженерные коммуникации);
8) уполномоченный орган в области транспорта, координации и регулирования – информацию о деятельности в области строительства и эксплуатации транспортной инфраструктуры (фактической и проектной);
9) уполномоченный орган в области управления водными ресурсами, лесного хозяйства, охраны, воспроизводства и использования животного мира – информацию о государственном учете водопользования и данные государственного водного кадастра, информацию о государственном учете лесного фонда и данные государственного лесного кадастра, государственного кадастра животного мира и государственного кадастра особо охраняемых природных территорий;
10) уполномоченный орган в области культуры, внутриполитической стабильности, межэтнического согласия, развития языков, государственных символов, государственного социального заказа, архивного дела и документации, религиозной деятельности, физической культуры и спорта, игорного бизнеса – данные учета объектов культуры, историко-культурного наследия Республики Казахстан;
11) отраслевые кадастровые и другие инфраструктурные службы – данные земельного, водного и других отраслевых кадастров, касающиеся соответствующих единиц учета территориальных объектов, регистров, иных банков данных.
9. Ведение Государственного градостроительного кадастра осуществляется путем формирования и актуализации, систематизации, обобщения и регистрации сведений и документов, поступивших от базовых субъектов Государственного градостроительного кадастра.
10. Государственный градостроительный кадастр подразделяется по уровням на:
1) республиканский;
2) областной;
3) районный области;
4) базовый (населенные пункты, включая города республиканского значения и столицу).
11. На республиканском уровне в систему Государственного градостроительного кадастра вводятся информация и (или) сведения о:
1) данных отраслевых ресурсов отраслевых кадастров и информационных систем по вопросам использования территорий, экологического, инженерно-геологического, сейсмического, гидрогеологического и другого районирования территории страны;
2) Генеральной схеме организации территории Республики Казахстан;
3) копии баз данных нижестоящих территориальных уровней Государственного градостроительного кадастра;
4) государственной границе и границах административно-территориальных единиц;
5) результатах мониторинга состояния разработки генеральных планов населенных пунктов на основании данных информационной системы Государственного градостроительного кадастра областного уровня.
12. На областном уровне в систему Государственного градостроительного кадастра вводятся сведения о:
1) схемах планирования территорий областей и отдельных частей территории с объектами областного значения за пределами населенных пунктов;
2) результатах мониторинга состояния разработки генеральных планов населенных пунктов, планов зонирования территорий и планов детальных планировок;
3) границах административно-территориальных единиц на основании данных государственного земельного кадастра;
4) копии баз данных нижестоящих уровней Государственного градостроительного кадастра;
5) информационных ресурсах отраслевых кадастров и информационных системах по вопросам использования территорий, экологического, инженерно-геологического, сейсмического, гидрогеологического и другого районирования территории областей на основании данных, поступивших из соответствующих отраслевых кадастров и информационных систем.
13. На районном уровне в систему Государственного градостроительного кадастра вводятся сведения:
1) генеральных планах городов районного значения, поселков городского типа и сельских населенных пунктов;
2) информационных ресурсов отраслевых кадастров и информационных систем по вопросам использования территорий, их кадастрового, экологического, инженерно-геологического сейсмического, гидрогеологического и другого районирования территории района;
3) о схемах планирования территории района и отдельных частей территорий с объектами районного значения за пределами населенных пунктов;
4) о границах административно-территориальных единиц района на основании данных государственного земельного кадастра;
5) копии баз данных нижестоящих уровней Государственного градостроительного кадастра;
6) дежурные планы и электронные карты по территории района.
14. На базовый уровень в систему Государственного градостроительного кадастра вводятся:
1) утвержденные градостроительные программы, схемы и проекты развития инфраструктуры, охраны памятников истории, культуры и природы, озеленения, благоустройства и защиты территории, инвестиционные программы и проекты на основе соответствующих решений местных исполнительных органов;
2) решения по выбору, предоставлению, а в случаях, предусмотренных законодательными актами, и изъятию для градостроительных нужд земельных участков на подведомственной территории для застройки и иного градостроительного освоения;
3) здания и сооружения, их правовой режим, техническое состояние, архитектурная и историко-культурная ценность;
4) границы населенного пункта и его административно-территориальных единиц;
5) генеральный план населенного пункта, план зонирования территории, планы детальных планировок, проекты планировок промышленных зон, проекты застройки, проекты благоустройства и озеленения, другие планировочные проекты;
6) экологические и инженерно-геологические характеристики отдельных территорий и земельных участков, возможность осуществления на них градостроительной деятельности с учетом планировочных ограничений на основании соответствующей градостроительной документации, заключение об отсутствии или малозначительности полезных ископаемых в недрах под участком предстоящей застройки, данных экологических, санитарно-гигиенических и других исследований, а также данные, полученные из соответствующих отраслевых кадастров и информационных систем по вопросам использования территорий;
7) акты выбора земельных участков;
8) задания на проектирование;
9) технические условия на подключение к источникам инженерного и коммунального обеспечения;
10) акты на подключение к инженерным коммуникациям;
11) единая цифровая топографическая основа территории населенного пункта на основании топографических карт масштаба не менее 1:500, планов, планово-картографической основы на территорию населенного пункта, результатов инженерно-геодезических исполнительных съемок завершенного строительством объектов инфраструктуры и результатов градостроительного мониторинга;
12) границы кадастровых кварталов, земельно-оценочных районов, границы земельных участков, кадастровые номера земельных участков, здания, сооружения, объекты незавершенного строительства, целевое назначение земельных участков, право землепользования, собственности, ограничения в использовании земельных участков на основании данных государственного земельного кадастра;
13) заявления заинтересованных физических и юридических лиц (заявителей) на изменение существующих или строительство новых объектов, заявления о предоставлении земельного участка;
14) проекты строительства, в том числе эскизные проекты;
15) решения о строительстве, расширении, техническом перевооружении, модернизации, реконструкции, реставрации и капитальном ремонте строений, зданий, сооружений, инженерных и транспортных коммуникаций, а также инженерной подготовке территории, благоустройстве и озеленении, консервации строек (объектов), проведении комплекса работ по постутилизации объектов городского значения;
16) красные линии и линии регулирования застройки;
17) заключение экспертизы проектов, включая государственные и межгосударственные;
18) согласованные местными (областными, городов республиканского значения и столицы, районов, городов областного значения) органами архитектуры и градостроительства эскизные проекты;
19) архитектурно-планировочные задания;
20) в населенных пунктах, подверженных воздействиям природного, техногенного, антропогенного характера, результаты мониторинга происходивших опасных (вредных) явлений и процессов;
21) реестр адресов на территории города на основании топографических планов и решений местных исполнительных органов о присвоении и изменении адресов объектов на территории города;
22) реестр названий улиц и других наименований объектов местности на основании топографических планов и решений местных исполнительных органов о наименовании (переименовании) улиц и других именованных объектов местности;
23) инженерно-транспортная инфраструктура на основании топографических карт и планов, данных эксплуатационных служб в сфере инженерно-транспортной инфраструктуры, результатов инженерно-геодезических исполнительных съемок завершенных строительством объектов инфраструктуры;
24) топографические карты и планы, данные технической инвентаризации;
25) комплексные схемы градостроительного планирования прилегающих территорий;
26) дежурные планы и электронные карты по населенным пунктам.
15. Предприят

Окончание. Начало на 19-й стр.

15. Типы клиентов, чей статус и (или) чья деятельность повышают риск ОД/ФТ, включают, но не ограничиваются:

1) иностранные публичные должностные лица, их близкие родственники и представители;

2) юридические лица и индивидуальные предприниматели, деятельность которых связана с интенсивным оборотом наличных денег, в том числе:

юридические лица, исключительным видом деятельности которых является организация обменных операций с наличной иностранной валютой;

организации, исключительной деятельностью которых является инкассация банкнот, монет и ценностей (за исключением дочерних организаций банков второго уровня, которые соблюдают требования по ПОД/ФТ, установленные банками второго уровня);

микрофинансовые организации;

юридические лица, зарегистрированные в качестве ломбардов;

агенты (поверенные) поставщиков услуг (кроме финансовых), осуществляющие прием от потребителей наличных денег, в том числе через электронные терминалы;

организаторы игорного бизнеса, а также лица, предоставляющие услуги либо получающие доходы от деятельности онлайн-казино за пределами Республики Казахстан;

лица, предоставляющие туристские услуги, а также иные услуги, связанные с интенсивным оборотом наличных денег;

3) брокеры-дилеры, управляющие инвестиционным портфелем (за исключением дочерних организаций банков второго уровня, которые соблюдают требования по ПОД/ФТ, установленные банками второго уровня);

4) страховые (перестраховочные) организации, страховые брокеры, осуществляющие деятельность по отрасли «страхование жизни» (за исключением дочерних организаций банков второго уровня, которые соблюдают требования по ПОД/ФТ, установленные банками второго уровня);

5) лица, предоставляющие услуги по финансовому лизингу (за исключением дочерних организаций банков второго уровня, которые соблюдают требования по ПОД/ФТ, установленные банками второго уровня);

6) кредитные товарищества;

7) лица, осуществляющие деятельность в качестве страховых агентов;

8) лица, осуществляющие посредническую деятельность по купле-продаже недвижимости;

9) лица, деятельность которых связана с производством и (или) торговлей оружием, взрывчатыми веществами;

10) лица, деятельность которых связана с добычей и (или) обработкой, а также куплей-продажей драгоценных металлов, драгоценных камней либо изделий из них;

11) некоммерческие организации, в организационно-правовой форме фондов, религиозных объединений;

12) лица, расположенные (зарегистрированные) в иностранных государствах, указанных в пункте 16 Требований, а также расположенные в Республике Казахстан филиалы и представительства таких лиц;

13) получатели пенсионных выплат, от имени которых выступают их представители по доверенности.

16. Фонд осуществляет оценку странового (географического) риска, связанного с предоставлением услуг клиентам из иностранных государств, указанных в настоящем пункте, и осуществлением операций с деньгами и (или) иным имуществом с участием таких иностранных государств.

Иностранными государствами, операции с которыми повышают риск ОД/ФТ, являются:

1) иностранные государства (территории), включенные в перечень государств (территорий), не выполняющих либо недостаточно выполняющих рекомендации Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (ФАТФ), составляемый уполномоченным органом по финансовому мониторингу;

2) иностранные государства (территории), в отношении которых применяются международные санкции (эмбарго), принятые резолюциями Совета Безопасности ООН;

3) иностранные государства (территории), включенные в перечень государств с льготным налогообложением, утверждаемый Правительством Республики Казахстан;

4) иностранные государства (территории), определенные фондовой биржей в качестве представляющих высокий риск ОД/ФТ на основе других факторов (сведения об уровне коррупции, незаконного производства, оборота и (или) транзита наркотиков, сведения о поддержке международного терроризма и другое).

17. Услуги фонда, а также способы их предоставления, подверженные высокому риску ОД/ФТ, включают, но не ограничиваются:

1) дистанционное обслуживание клиентов, включая обслуживание посредством персональных компьютеров, телефонов, электронных терминалов;

2) услуги по привлечению пенсионных взносов и пенсионным выплатам за счет добровольных пенсионных взносов.

18. При оценке степени подверженности услуг фонда рискам ОД/ФТ в соответствии с категориями и факторами рисков, указанными в пунктах 15, 16 и 17 Требований, фондом учитываются дополнительные сведения, влияющие на итоговую степень риска, включая, но не ограничиваясь:

1) количество направленных фондом в уполномоченный орган по финансовому мониторингу сообщений о подозрительных операциях клиентов;

2) количество направленных фондом в уполномоченный орган по финансовому мониторингу сообщений о пороговых операциях клиентов.

19. В рамках реализации программы управления рисками ОД/ФТ фондом принимаются меры по классификации клиентов с учетом категорий и факторов рисков, указанных в пунктах 15, 16 и 17 Требований, а также иных категорий и факторов рисков, устанавливаемых фондом.

Уровень риска клиента (группы клиентов) устанавливается фондом по результатам анализа имеющихся у фонда сведений и информации о клиенте (клиентах) и оценивается по шкале определения уровня риска, которая состоит не менее чем из двух уровней.

Пересмотр уровня риска клиента (группы клиентов) осуществляется фондом по мере обновления сведений о клиенте (группе клиентов).

20. Оценка риска с использованием категорий и факторов риска, указанных в пунктах 15, 16 и 17 Требований, проводится в отношении клиентов (групп клиентов) на основе результатов мониторинга операций (деловых отношений).

По клиентам (группам клиентов), в отношении которых оценка риска ранее не проводилась и (или) с которыми деловые отношения ранее не устанавливались, фондом на основе данных, полученных до установления деловых отношений, проводится первоначальная оценка риска.

4. Программа идентификации клиентов

21. В целях реализации требований Закона о ПОД/ФТ по надлежащей проверке клиента фонд разрабатывает программу идентификации клиентов (их представителей) и бенефициарных собственников.

Идентификация клиента (его представителя) и бенефициарного собственника заключается в проведении фондом мероприятий по фиксированию и проверке достоверности сведений о вкладчике пенсионных взносов (его представителе), получателе пенсионных выплат (его представителе), выявлению бенефициарного собственника и фиксированию сведений о нем, установлению и фиксированию предполагаемой цели деловых отношений, а также получению и фиксированию иных предусмотренных Требованиями сведений о вкладчике пенсионных взносов, получателе пенсионных выплат и их представителях.

Мероприятия по выявлению бенефициарного собственника проводятся фондом в отношении вкладчика пенсионных взносов, а при осуществлении пенсионных выплат, сформированных за счет добровольных пенсионных взносов, также в отношении получателя таких пенсионных выплат.

В зависимости от уровня риска клиента степень проводимых фондом мероприятий выражается в упрощенной, стандартной или углубленной идентификации клиента, бенефициарного собственника.

22. С учетом требований пункта 2 статьи 5 Закона о ПОД/ФТ фонд проводит идентификацию клиента (его представителя) и бенефициарного собственника, а также устанавливает предполагаемую цель деловых отношений в случаях:

1) установления деловых отношений с клиентом;

2) совершения клиентом пороговой операции (сделки);

3) выявления подозрительной операции (сделки) клиента;

4) наличия оснований для сомнения в достоверности ранее полученных данных о физическом и юридическом лицах.

При совершении клиентом операции (сделки) в рамках установленных деловых отношений идентификация клиента (его представителя) и бенефициарного собственника не проводится, если она проводилась при установлении таких деловых отношений, за исключением случаев, предусмотренных подпунктами 3) и 4) части первой настоящего пункта, а также необходимости обновления ранее полученных либо получения дополнительных сведений в соответствии с уровнем риска клиента и Требованиями.

23. Сведения, полученные в соответствии с пунктом 22 Требований, вносятся фондом в досье клиента, которое хранится в фонде на протяжении всего периода деловых отношений с клиентом и не менее пяти лет со дня их окончания.

Группы клиентов, по которым фондом в соответствии внутренними документами ведутся досье, включают, но не ограничиваются:

1) физические лица;

2) юридические лица.

Минимально требуемые сведения, подлежащие внесению в досье клиента, а также проверке достоверности при проведении упрощенной, стандартной или углубленной идентификации, установлены в приложениях 1 и 2 к Требованиям.

24. Упрощенная идентификация клиента проводится фондом:

1) при установлении деловых отношений в рамках договора о пенсионном обеспечении за счет обязательных пенсионных взносов;

2) при установлении деловых отношений (открытии счета) со следующими типами клиентов:

государственными органами Республики Казахстан, включая Национальный Банк Республики Казахстан, а также юридическими лицами, контроль над которыми осуществляется государственными органами;

юридическими лицами, созданными в организационно-правовой форме государственных учреждений или государственных предприятий, а также национальным управляющим холдингом либо юридическими лицами, сто процентов голосующих акций (долей участия) которых принадлежат национальному управляющему холдингу;

организациями, акции которых включены в официальный список фондовой биржи Республики Казахстан и (или) фондовой биржи иностранного государства;

международными организациями, расположенными на территории Республики Казахстан либо участником которых является Республика Казахстан.

25. Углубленная идентификация клиента проводится фондом:

1) при присвоении клиенту высокого уровня риска;

2) при выявлении в процессе мониторинга и изучения операций клиента подозрительной операции (сделки) либо попытки ее совершения, за исключением ситуаций, при которых проведение углубленной идентификации приведет к его непреднамеренному информированию о направлении сообщения о такой операции в уполномоченный орган по финансовому мониторингу;

3) при наличии сомнений в достоверности представленных клиентом сведений;

4) в случаях, установленных внутренними документами фонда, в том числе по решению ответственного работника.

26. В процессе идентификации клиента (выявления бенефициарного собственника) фондом проводится проверка на наличие такого клиента (бенефициарного собственника) в перечне лиц и организаций, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, получаемом в соответствии со статьей 12 Закона о ПОД/ФТ (далее – Перечень).

В отношении иностранцев, иных лиц, в отношении которых у фонда имеются сведения о наличии у них гражданства иностранного государства, а также лиц без гражданства фондом в процессе идентификации клиента (выявления бенефициарного собственника) проводится проверка на принадлежность такого клиента (бенефициарного собственника) к иностранному публичному должностному лицу.

27. Документы, представляемые клиентом (его представителем) в целях подтверждения сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике, проверяются на их действительность.

28. Программу идентификации клиента, его представителя и бенефициарного собственника включает, но не ограничивается:

1) порядок принятия клиентов на обслуживание, включая порядок и основания для отказа в установлении деловых отношений и (или) в проведении операции, а также прекращения деловых отношений;

2) порядок идентификации клиента (его представителя) и бенефициарного собственника, в том числе особенности процедуры углубленной идентификации;

3) описание мер, направленных на выявление фондом среди физических лиц, находящихся на обслуживании или принимаемых на обслуживание, иностранных публичных должностных лиц;

4) порядок проверки клиента (его представителя) и бенефициарного собственника на наличие в Перечне;

5) особенности идентификации при дистанционном установлении деловых отношений (без личного присутствия клиента или его представителя);

6) особенности обмена сведениями, полученными в процессе идентификации клиента (его представителя) и бенефициарного собственника, в рамках выполнения требований по ПОД/ФТ, установленных родительской организацией фонда (при наличии);

7) особенности взаимодействия с другими организациями в целях получения сведений, необходимых для идентификации клиента (его представителя) и бенефициарного собственника;

8) описание дополнительных источников информации, в том числе предоставляемых государственными органами, в целях идентификации клиента (его представителя) и бенефициарного собственника;

9) порядок проверки достоверности сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике;

10) требования к форме, содержанию и порядку ведения досье клиента, обновления сведений, содержащихся в досье, с указанием периодичности обновления сведений;

11) порядок обеспечения доступа работников фонда к информации, полученной при проведении идентификации;

12) порядок оценки уровня риска клиента, основания оценки такого риска.

5. Программа мониторинга и изучения операций клиентов

29. В целях реализации требований Закона о ПОД/ФТ по надлежащей проверке клиента, а также по выявлению и направлению в уполномоченный орган по финансовому мониторингу сообщений о пороговых и подозрительных операциях фонд разрабатывает программу мониторинга и изучения операций клиентов.

30. В рамках программы мониторинга и изучения операций клиентов фондом проводятся мероприятия по обновлению и (или) получению дополнительных сведений о клиентах (их представителях) и бенефициарных собственниках, а также по изучению операций клиентов и выявлению пороговых, необычных и подозрительных операций.

Результаты мониторинга и изучения операций клиентов используются фондом для ежегодной оценки степени подверженности услуг фонда рискам ОД/ФТ, а также для пересмотра уровней рисков клиентов.

Полученные в рамках реализации программы мониторинга и изучения операций клиента сведения вносятся в досье клиента, предусмотренное пунктом 23 Требований, и (или) хранятся в фонде на протяжении всего периода деловых отношений деловых отношений с клиентом и не менее пяти лет со дня их окончания.

31. Периодичность обновления и (или) необходимость получения дополнительных сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике устанавливаются фондом с учетом уровня риска клиента (группы клиентов) и (или) степени подверженности услуг фонда, которыми пользуется клиент, рискам ОД/ФТ.

В случаях, предусмотренных пунктом 25 Требований, фондом проводится углубленная идентификация клиента.

Обновление сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике с высоким уровнем риска осуществляется не реже одного раза в год.

Проверка наличия клиента (бенефициарного собственника) в Перечне (включения в Перечень) не зависит от уровня риска клиента и осуществляется по мере внесения изменений в Перечень (обновления Перечня).

32. Степень изучения операций клиента определяется фондом с учетом уровня риска клиента (группы клиентов), а также с учетом имеющихся у фонда сценариев (схем) ОД/ФТ и (или) признаков необычных и подозрительных операций.

В случае присвоения клиенту высокого уровня риска, а также в случае совершения клиентом подозрительной операции фондом изучаются операции, которые проводит (проводил) клиент за определенный период времени.

33. Программа мониторинга и изучения операций клиентов включает, но не ограничивается:

1) перечень признаков необычных и подозрительных операций, составляемый на основе признаков, утвержденных Правительством Республики Казахстан, а также разработанных фондом самостоятельно;

2) распределение обязанностей между подразделениями (работниками) фонда по обновлению ранее полученных и (или) получению дополнительных сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике в случаях, предусмотренных Требованиями;

3) распределение обязанностей между подразделениями (работниками) фонда по выявлению и передаче между подразделениями (работниками) сведений о пороговых, необычных и подозрительных операциях;

4) описание механизма взаимодействия подразделений при выявлении пороговых, необычных и подозрительных операций;

5) порядок, основания и срок принятия ответственным работником решения о квалификации операции клиента;

6) порядок взаимодействия подразделений (работников) по принятию решения об отказе в проведении операции клиента (за исключением отказа в связи с нахождением клиента, бенефициарного собственника в Перечне), а также о прекращении деловых отношений с клиентом;

7) порядок взаимодействия подразделений (работников) по выявлению клиентов и бенефициарных собственников, находящихся в Перечне, а также по отказу в проведении операций (осуществлении пенсионных выплат), обслуживании таких клиентов либо прекращению деловых отношений с ними;

8) порядок фиксирования (в том числе способы фиксирования) и хранения сведений о результатах изучения необычных операций, а также сведений о пороговых и подозрительных операциях (в том числе сумму операции);

9) порядок представления в уполномоченный орган по финансовому мониторингу сообщений о пороговых и подозрительных операциях;

10) порядок информирования (при необходимости) уполномоченных органов и должностных лиц фонда о выявлении пороговой и подозрительной операции;

11) порядок принятия и описание мер, принимаемых в отношении клиента и его операций в случае осуществления клиентом систематически и (или) в значительных объемах необычных и (или) подозрительных операций.

34. При возникновении сомнений в части правомерности квалификации операции в качестве пороговой, а также при выявлении необычной или подозрительной операции работник фонда, выявивший указанную операцию, направляет сообщение о такой операции ответственному работнику (в подразделение по ПОД/ФТ) в порядке, в форме и в сроки, установленные внутренними документами фонда.

В одном сообщении допускается информация о нескольких операциях.

Сообщения об операциях, указанные в части первой настоящего пункта, а также результаты их изучения, хранятся фондом не менее пяти лет со дня прекращения деловых отношений с клиентом.

6. Программа подготовки и обучения работников фонда по вопросам ПОД/ФТ

35. Целью Программы подготовки и обучения работников по вопросам ПОД/ФТ (далее – Программа обучения) является получение работниками фонда знаний и формирование навыков, необходимых для исполнения ими требований законодательства, а также правил внутреннего контроля и иных внутренних документов в сфере ПОД/ФТ.

36. В Программу обучения фонда включаются:

1) порядок обучения работников, включающий в себя тематику обучения, методы, сроки проведения и подразделение, ответственное за проведение обучения;

2) перечень подразделений фонда, работники которых проходят обучение;

3) порядок и формы хранения результатов обучения;

4) порядок и формы проверки знаний работников по вопросам ПОД/ФТ.

37. Формы и периодичность проведения обучения устанавливаются фондом с учетом требований, утвержденных уполномоченным органом по финансовому мониторингу.

Приложение 1
к Требованиям к Правилам внутреннего контроля
в целях противодействия легализации (отмыванию)
доходов, полученных преступным путем,
и финансированию терроризма для единого
накопительного пенсионного фонда и добровольных
накопительных пенсионных фондов

Требования к содержанию досье клиента – физического лица

Сведения	Вид идентификации: Стандартная	Упрощенная	Углубленная
1. Общие сведения о физическом лице			
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Дата и место рождения	✓✓	✓✓	✓✓
Гражданство (при наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Индивидуальный идентификационный номер (при его наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии)	✓	✓	✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата его выдачи и срок действия	✓	✓	✓
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (государство/юрисдикция, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер дома и при наличии номер квартиры)	✓	✓	✓✓
Номер контактного телефона	✓		✓✓
Место работы, должность	✓		✓
Адрес электронной почты (при его наличии)	✓		✓
2. Дополнительные сведения о физическом лице – индивидуальном предпринимателе			
Номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в том числе в качестве руководителя крестьянского (фермерского) хозяйства	✓		✓
Бизнес-идентификационный номер (при его наличии)	✓✓		✓✓
Вид предпринимательской деятельности	✓		✓
Номер, дата выдачи, срок действия лицензии (если осуществляемый вид деятельности является лицензируемым)	✓		✓✓
Адрес места осуществления предпринимательской деятельности (государство/юрисдикция, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер здания)	✓		✓✓
3. Дополнительные сведения о физическом лице-иностранце			
Номер, дата выдачи, срок действия визы (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность, заграничного паспорта) (за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке)	✓✓	✓✓	✓✓
Номер, дата выдачи, срок действия миграционной карточки (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке)	✓✓	✓✓	✓✓
Принадлежность лица к иностранным публичным должностным лицам или связанным с ними лицам (членам семьи)	✓	✓	✓
4. Сведения о представителе физического лица			
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Дата и место рождения	✓✓	✓✓	✓✓
Гражданство (при наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Индивидуальный идентификационный номер (при его наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии)	✓	✓	✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата его выдачи и срок действия	✓	✓	✓
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (государство/юрисдикция, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер здания)	✓	✓	✓✓
Номер контактного телефона	✓		✓✓
Номер, дата выдачи (подписания), срок действия (при наличии) документа (доверенности, договора, удостоверения опекуна (попечителя), иного документа) на совершение юридически значимых действий от имени физического лица (в том числе открытие счета, распоряжение счетом) либо отметка об осуществлении представительства по закону	✓✓		✓✓
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) нотариуса, удостоверившего подпись клиента на доверенности, выданной представителю клиента, номер и дата выдачи лицензии на осуществление нотариальной деятельности либо наименование органа, выдавшего документ	✓		✓
Номер, дата выдачи, срок действия визы (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность, заграничного паспорта) (за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке)	✓✓	✓✓	✓✓
Номер, дата выдачи, срок действия миграционной карточки (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность, заграничного паспорта)	✓✓	✓✓	✓✓
5. Сведения о бенефициарном собственнике			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (лиц), в интересах которого устанавливаются деловые отношения (совершается операция), либо отметка о том, что физическое лицо, установившее деловые отношения (совершающее операцию) от своего имени, действует в собственных интересах	✓		✓✓
Гражданство (при наличии) бенефициарного собственника	✓		✓
Индивидуальный идентификационный номер (при его наличии) бенефициарного собственника	✓		✓✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии) бенефициарного собственника	✓		✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность бенефициарного собственника, дата его выдачи и срок действия	✓		✓
Номер контактного телефона (при наличии) бенефициарного собственника	✓		✓
Принадлежность бенефициарного собственника – иностранца к иностранным публичным должностным лицам или связанным с ними лицам (членам семьи)	✓		✓
6. Сведения об источниках финансирования совершаемых операций			
Источники доходов физического лица, финансирования совершаемых операций (заработная плата, дивиденды, доход от предпринимательской деятельности, иное)	✓		✓✓
Счета в банках/финансовых организациях (при наличии) (наименование банка/финансовой организации, в которой имеется счет)	✓		✓
Характеристика финансового состояния (недвижимое имущество, ценности, доля в капитале/процент акций юридического лица)			✓
7. Результаты мониторинга операций и служебная информация			
Отметка о нахождении клиента, его бенефициарного собственника в перечне лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма	✓	✓	✓
Услуги, используемые физическим лицом в фонде (обязательные пенсионные взносы, обязательные профессиональные пенсионные взносы, добровольные пенсионные взносы)	✓		✓
Результаты последнего мониторинга операций, в том числе мер по проверке достоверности источника финансирования совершаемых операций	✓		✓
Уровень риска	✓	✓	✓
Дата получения (обновления) сведений о клиенте	✓	✓	✓

Пояснения к Требованиям к содержанию досье клиента:

1. В соответствии с законодательством Республики Казахстан документами, удостоверяющими личность, на основании которых могут совершаться гражданско-правовые сделки являются:

1.1. Для граждан Республики Казахстан:

1) паспорт гражданина Республики Казахстан;

2) удостоверение личности гражданина Республики Казахстан;

3) свидетельство о рождении (при открытии сберегательного счета на имя несовершеннолетнего лица).

1.2. Для иностранных граждан:

1) заграничный паспорт (паспорт гражданина иностранного государства);

2) вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;

3) иной документ, признаваемый в соответствии с международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан, в качестве документа, удостоверяющего личность, на основании которого заключаются гражданско-правовые сделки на территории Республики Казахстан.

1.3. Для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан:

удостоверение лица без гражданства.

2. Проверка достоверности представленных сведений осуществляется путем сверки с данными оригиналов или нотариально удостоверенных копий соответствующих документов, представленных клиентом (его представителем), сверки с данными из доступных источников (базами данных), проверки сведений другими способами, включая выезд по адресу. В рамках проверки достоверности сведений, необходимых для идентификации личности, также проводится визуальное сличение фотографии, размещенной на документе, удостоверяющем личность, с клиентом (представителем клиента).

3. В отношении получателя пенсионных выплат, не являющегося вкладчиком пенсионных взносов, в досье клиента включаются сведения о получателе пенсионных выплат, предусмотренные разделами 1, 3, 4 настоящего Приложения.

При осуществлении пенсионных выплат, сформированных за счет добровольных пенсионных взносов, в досье клиента включаются также сведения о бенефициарном собственнике получателя пенсионных выплат.

В случае нахождения получателя пенсионных выплат в перечне террористов, в досье клиента отражается соответствующая отметка.

Условные обозначения:

✓ – необходимость фиксирования соответствующих сведений;

✓✓ – необходимость фиксирования соответствующих сведений и проверки их достоверности.

Приложение 2
к Требованиям к Правилам внутреннего контроля
в целях противодействия легализации (отмыванию)
доходов, полученных преступным путем,
и финансированию терроризма для единого
накопительного пенсионного фонда и добровольных
накопительных пенсионных фондов

Требования к содержанию досье клиента – юридического лица

Сведения	Вид идентификации: Стандартная	Упрощенная	Углубленная
1. Общие сведения о юридическом лице			
Полное и при наличии сокращенное наименование, включая организационно-правовую форму	✓✓	✓✓	✓✓
Бизнес-идентификационный номер (при наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Вид документа, подтверждающего регистрацию, дата его выдачи	✓	✓	✓
Наименование регистрирующего органа, дата и место регистрации (перерегистрации)	✓	✓	✓
Вид (виды) осуществляемой деятельности и код общего классификатора видов экономической деятельности (ОКЭД) (при наличии)	✓	✓	✓
Номер, дата выдачи, срок действия лицензии (если осуществляемый вид деятельности является лицензируемым)	✓✓	✓	✓✓
Наименование органа, выдавшего лицензию	✓	✓	✓
Адрес места нахождения в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию (страна, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер здания)	✓	✓	✓✓
Адрес фактического места нахождения исполнительного органа (страна, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер здания)	✓✓	✓	✓✓
Номер контактного телефона	✓	✓	✓✓
Адрес электронной почты (при его наличии)	✓	✓	✓✓
2. Дополнительные сведения об иностранном юридическом лице			
Регистрационный номер (код), присвоенный уполномоченным органом в государстве регистрации	✓	✓	✓✓
3. Сведения о структуре собственности и управления			
Структура и наименование органов (высший орган, исполнительный орган, иные органы) в соответствии с учредительными документами	✓✓	✓	✓✓
Дата последней редакции учредительных документов, на основании которых установлена структура органов юридического лица	✓✓	✓	✓✓
3.1. Сведения о персональном составе высшего органа			
Фамилии, имена, отчества (при их наличии) физических лиц и (или) полные наименования юридических лиц, входящих в состав высшего органа	✓		✓
Гражданство (при наличии) физических лиц и (или) государство регистрации юридических лиц, входящих в состав высшего органа	✓		✓
Индивидуальные идентификационные номера (при наличии) либо номера, серии (при наличии), даты выдачи и сроки действия документов, удостоверяющих личность, физических лиц, входящих в состав высшего органа	✓✓		✓✓
Бизнес-идентификационные номера (при наличии) либо регистрационные номера (коды), присвоенные уполномоченным органом в государстве регистрации, для юридических лиц, входящих в состав высшего органа	✓✓		✓✓
Дата последней редакции учредительных документов либо дата выписки из реестра акционеров (участников) либо иного документа, на основании которых установлен состав высшего органа	✓✓		✓✓
3.2. Сведения о персональном составе исполнительного органа			
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо фамилии, имена, отчества (при их наличии) руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓✓	✓	✓✓
Дата и место рождения лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓✓		✓✓
Гражданство (при наличии) лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓✓		✓✓
Индивидуальный идентификационный номер (при наличии) лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓		✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии) лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓		✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа, дата его выдачи и срок действия	✓		✓
Адрес места жительства (регистрации) и (или) места пребывания (государство/юрисдикция, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер дома и при наличии номер квартиры) лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓		✓
Номер контактного телефона лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓		✓
Номер и дата документа (приказа, протокола общего собрания, протокола совета директоров, решения единственного акционера (учредителя) или другого аналогичного документа), на основании которого лицо осуществляет функции единоличного исполнительного органа либо руководителя или члена коллегиального исполнительного органа	✓		✓✓
3.3 Сведения о персональном составе иных органов управления (при их наличии)			
Фамилии, имена, отчества (при их наличии) руководителя и членов органа управления	✓		✓
Дата и место рождения руководителя и членов органа управления			
Гражданство (при наличии) руководителя и членов органа управления	✓		✓
Индивидуальный идентификационный номер (при наличии) руководителя и членов органа управления	✓		✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии) руководителя и членов органа управления			
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность руководителя и (или) членов органа управления, дата его выдачи и срок действия			✓
Номер и дата документа (протокола общего собрания, решения единственного акционера (учредителя) или другого аналогичного документа), на основании которого лицо осуществляет функции руководителя или члена органа управления			✓
4. Сведения о представителе юридического лица			
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) представителя юридического лица (включая руководителя филиала (представительства) юридического лица)	✓✓	✓✓	✓✓
Дата и место рождения	✓✓	✓✓	✓✓
Гражданство (при наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Индивидуальный идентификационный номер (при его наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии)	✓	✓	✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата его выдачи и срок действия	✓	✓	✓
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (государство/юрисдикция, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер дома и при наличии номер квартиры)	✓	✓	✓✓
Номер контактного телефона	✓	✓	✓✓
Номер, дата и срок действия (при наличии) документа (приказа, доверенности), предоставляющего представителю право совершать юридически значимые действия от имени юридического лица (открытие счета, распоряжение счетом)	✓✓	✓	✓✓
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, подписавшего документ (приказ, доверенность), предоставляющий представителю право совершать юридически значимые действия от имени юридического лица (открытие счета, распоряжение счетом)	✓		✓
Номер, дата выдачи, срок действия визы (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность, заграничного паспорта) (за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке)	✓✓	✓✓	✓✓
Номер, дата выдачи, срок действия миграционной карточки (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность, заграничного паспорта)	✓✓	✓✓	✓✓
5. Сведения о бенефициарном собственнике			
Отметка о наличии/отсутствии физического лица (лиц), которому прямо или косвенно принадлежат более двадцати пяти процентов долей участия в уставном капитале либо размещенных (за вычетом привилегированных и выкупленных обществом) акций юридического лица	✓		✓✓
Отметка о наличии/отсутствии физического лица (лиц), осуществляющего контроль над юридическим лицом по иным основаниям	✓		✓
Отметка о наличии/отсутствии физического лица (лиц), в интересах которого юридическим лицом устанавливаются деловые отношения (совершаются операции)	✓		✓
Фамилия, имя и при наличии отчество бенефициарного собственника	✓		✓
Гражданство (при наличии) бенефициарного собственника	✓		✓
Индивидуальный идентификационный номер (при его наличии) бенефициарного собственника	✓		✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии) бенефициарного собственника	✓		✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность бенефициарного собственника, дата его выдачи и срок действия	✓		✓
Номер контактного телефона (при наличии) бенефициарного собственника	✓		✓✓
Принадлежность бенефициарного собственника – иностранца к иностранным публичным должностным лицам или связанным с ними лицам (членам семьи)	✓		✓
6. Дополнительные сведения о филиале (представительстве) юридического лица			
Наименование филиала (представительства)	✓✓	✓✓	✓✓
Бизнес-идентификационный номер (при наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Вид документа, подтверждающего регистрацию, дата его выдачи, номер (при наличии)	✓	✓	✓
Наименование регистрирующего органа и дата регистрации (перерегистрации)	✓	✓	✓
Вид (виды) осуществляемой деятельности и код ОКЭД (при наличии)	✓	✓	✓
Номер, дата выдачи, срок действия лицензии (если осуществляемый вид деятельности является лицензируемым)	✓✓	✓	✓✓
Адрес места нахождения филиала (представительства) в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию (страна, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер здания)	✓	✓	✓✓
Номер контактного телефона	✓	✓	✓✓
Адрес электронной почты (при его наличии)	✓	✓	✓✓
7. Сведения об источниках финансирования совершаемых операций			
Источники доходов юридического лица, финансирования совершаемых операций (доход от предпринимательской деятельности, дивиденды, добровольные имущественные взносы и пожертвования, иное)	✓		✓✓
Счета в банках/финансовых организациях (при наличии) (наименование банка/финансовой организации, в которой имеется счет)	✓		✓
Характеристика финансового состояния (недвижимое имущество, ценности, доля в капитале/процент акций другого юридического лица)			✓
Характеристика финансового состояния бенефициарного собственника (недвижимое имущество, ценности, доля в капитале/процент акций другого юридического лица)			✓
8. Результаты мониторинга операций и служебная информация			
Отметка о нахождении клиента, его бенефициарного собственника в перечне лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма	✓	✓	✓
Услуги, используемые юридическим лицом в фонде (обязательные пенсионные взносы, обязательные профессиональные пенсионные взносы, добровольные пенсионные взносы)	✓		✓
Результаты последнего мониторинга операций, в том числе мер по проверке достоверности источника финансирования совершаемых операций	✓		✓
Уровень риска	✓	✓	✓
Дата получения (обновления) сведений	✓	✓	✓

Пояснения к Требованиям к содержанию досье клиента:

1. В соответствии с законодательством Республики Казахстан документами, удостоверяющими лич

1) порядок принятия клиентов на обслуживание, включая порядок и основания для отказа в установлении деловых отношений и (или) в проведении операции, а также прекращения деловых отношений;

2) порядок идентификации клиента (его представителя) и бенефициарного собственника, в том числе особенности процедур упрощенной и углубленной идентификации;

3) особенности проведения идентификации при установлении корреспондентских отношений с иностранными финансовыми организациями;

4) описание мер, направленных на выявление банком среди физических лиц, находящихся на обслуживании или принимаемых на обслуживание, иностранных публичных должностных лиц;

5) порядок проверки клиента (его представителя) и бенефициарного собственника на наличие в Перечне;

6) особенности идентификации при дистанционном установлении деловых отношений (без личного присутствия клиента или его представителя);

7) особенности обмена сведениями, полученными в процессе идентификации клиента (его представителя) и бенефициарного собственника, в рамках выполнения требований по ПОДФТ банковского конгломерата, в который входит банк (при наличии);

8) особенности идентификации клиентов путем получения сведений от других финансовых организаций, в том числе идентификации физических и юридических лиц, в пользу или от имени которых брокером-дилером совершаются операции по своему банковскому счету;

9) описание дополнительных источников информации, в том числе предоставляемых государственными органами, в целях идентификации клиента (его представителя) и бенефициарного собственника;

10) порядок проверки достоверности сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике;

11) требования к форме, содержанию и порядку ведения досье клиента, обновления сведений, содержащихся в досье, с указанием периодичности обновления сведений;

12) порядок обеспечения доступа работников банка к информации, полученной при проведении идентификации;

13) порядок оценки уровня риска клиента, основания оценки такого риска.

5. Программа мониторинга и изучения операций клиентов

30. В целях реализации требований Закона о ПОД/ФТ по надлежащей проверке клиента, а также по выявлению и направлению в уполномоченный орган по финансовому мониторингу сообщений о пороговых и подозрительных операциях, банк разрабатывает программу мониторинга и изучения операций клиентов.

31. В рамках программы мониторинга и изучения операций клиентов банком проводятся мероприятия по обновлению и (или) получению дополнительных сведений о клиентах (их представителях) и бенефициарных собственниках, включая сведения об источнике финансирования совершаемых клиентами операций, а также по изучению операций клиентов и выявлению пороговых, необычных и подозрительных операций.

Результаты мониторинга и изучения операций клиентов используются банком для ежегодной оценки степени подверженности услуг (продуктов) банка рискам ОД/ФТ, а также для пересмотра уровней рисков клиентов.

Полученные в рамках реализации программы мониторинга и изучения операций клиента сведения вносятся в досье клиента, предусмотренное пунктом 23 Требований, и (или) хранятся в банке на протяжении всего периода деловых отношений с клиентом и не менее пяти лет со дня их окончания либо совершения разовой операции (сделки).

32. Периодичность обновления и (или) необходимость получения дополнительных сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике устанавливаются банком с учетом уровня риска клиента (группы клиентов) и (или) степени подверженности услуг (продуктов) банка, которыми пользуется клиент, рискам ОД/ФТ.

В случаях, предусмотренных пунктом 26 Требований, банком проводится углубленная идентификация клиента.

Обновление сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике с высоким уровнем риска осуществляется не реже одного раза в год.

Проверка наличия клиента (бенефициарного собственника) в Перечне (включения в Перечень) не зависит от уровня риска клиента и осуществляется по мере внесения изменений в Перечень (обновления Перечня).

33. Степень изучения операций клиента определяется банком с учетом уровня риска клиента (группы клиентов) и (или) степени подверженности услуг (продуктов) банка, которыми пользуется клиент, рискам ОД/ФТ, а также с учетом имеющихся в банке сценариев (схем) ОД/ФТ и (или) признаков необычных и подозрительных операций.

Банком изучаются операции, которые проводит (проводил) клиент за определенный период времени, в случае присвоения клиенту высокого уровня риска, а также в случае совершения клиентом подозрительной операции.

34. Программа мониторинга и изучения операций клиентов включает, но не ограничивается:

1) перечень признаков необычных и подозрительных операций, составляемый на основе признаков, утвержденных Правительством Республики Казахстан, а также разработанных банком самостоятельно;

2) распределение обязанностей между подразделениями (работниками) банка по обновлению ранее полученных и (или) получению дополнительных сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике в случаях, предусмотренных Требованиями;

3) распределение обязанностей между подразделениями (работниками) банка по выявлению и передаче между подразделениями (работниками) сведений о пороговых, необычных и подозрительных операциях;

4) описание механизма взаимодействия подразделений банка при выявлении пороговых, необычных и подозрительных операций;

5) порядок, основания и срок принятия ответственным работником решения о квалификации операции клиента;

6) порядок взаимодействия подразделений (работников) по принятию решения об отказе в проведении операции клиента (за исключением отказа в связи с нахождением клиента, бенефициарного собственника в Перечне), а также о прекращении деловых отношений с клиентом;

7) порядок взаимодействия подразделений (работников) банка по выявлению клиентов и бенефициарных собственников, находящихся в Перечне, а также по незамедлительному замораживанию активов таких клиентов;

8) порядок фиксирования (в том числе способы фиксирования) и хранения сведений о результатах изучения необычных операций, а также сведений о пороговых и подозрительных операциях (в том числе сумму операции, валюту платежа, данные о контрагенте клиента);

9) порядок представления в уполномоченный орган по финансовому мониторингу сообщений о пороговых и подозрительных операциях;

10) порядок информирования (при необходимости) Главного комплаенс-контролера и (или) первого руководителя банка о выявлении пороговой и подозрительной операции;

11) порядок принятия и описание мер, принимаемых банком в отношении клиента и его операций в случае осуществления клиентом систематически и (или) в значительных объемах необычных и (или) подозрительных операций.

35. При возникновении сомнений в части правомерности квалификации операции в качестве пороговой, а также при выявлении необычной или подозрительной операции, работник банка, выявивший указанную операцию, направляет сообщение о такой операции в подразделение по ПОД/ФТ в порядке, в форме и в сроки, установленные внутренними документами банка.

В одном сообщении допускается содержание информации о нескольких операциях.

Сообщения об операциях, указанные в части первой настоящего пункта, а также результаты их изучения, хранятся банком не менее пяти лет со дня прекращения деловых отношений с клиентом.

6. Программа подготовки и обучения работников банка по вопросам ПОД/ФТ

36. Целью Программы подготовки и обучения работников банка по вопросам ПОД/ФТ (далее – Программа обучения) является получение работниками банка знаний и формирование навыков, необходимых для исполнения ими требований законодательства, а также правил внутреннего контроля и иных внутренних документов банка в сфере ПОД/ФТ.

37. В Программу обучения включаются:

1) порядок обучения работников, включающий в себя тематику обучения, методы, сроки проведения и подразделение, ответственное за проведение обучения;

2) перечень подразделений банка, работники которых проходят обучение;

3) порядок и формы хранения результатов обучения;

4) порядок и формы проверки знаний работников банка по вопросам ПОД/ФТ.

38. Формы и периодичность проведения обучения устанавливаются банком с учетом требований, утвержденных уполномоченным органом по финансовому мониторингу.

Приложение 1
к Требованиям к Правилам внутреннего контроля
в целях противодействия легализации (отмыванию)
доходов, полученных преступным путем,
и финансированию терроризма для банков второго
уровня и Национального оператора почты

Требования к содержанию досье клиента – физического лица

Сведения	Вид идентификации: Стандартная	Упрощенная	Углубленная
1. Общие сведения о физическом лице			
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Дата и место рождения	✓✓	✓✓	✓✓
Гражданство (при наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Индивидуальный идентификационный номер (при его наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии)	✓	✓	✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата его выдачи и срок действия	✓	✓	✓
Налоговое резидентство, в том числе номер налогоплательщика в иностранном государстве	✓		✓
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (государство/юрисдикция, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер дома и при наличии номер квартиры)	✓	✓	✓✓
Номер контактного телефона	✓		✓✓
Место работы, должность	✓		✓
Адрес электронной почты (при его наличии)	✓		✓
2. Дополнительные сведения о физическом лице – индивидуальном предпринимателе (частном нотариусе, адвокате, частном судебном исполнителе)			
Номер, дата выдачи документа, подтверждающего регистрацию физического лица в качестве индивидуального предпринимателя, в том числе в качестве руководителя крестьянского (фермерского) хозяйства	✓		✓
Бизнес-идентификационный номер (при его наличии)	✓✓		✓✓
Вид предпринимательской деятельности (деятельности частного нотариуса, адвоката, частного судебного исполнителя)	✓		✓
Номер, дата выдачи, срок действия лицензии (если осуществляемый вид деятельности является лицензируемым)	✓		✓✓
Адрес места осуществления деятельности (государство/юрисдикция, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер здания)			✓✓
3. Дополнительные сведения о физическом лице-иностранце			
Номер, дата выдачи, срок действия визы (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность, заграничного паспорта) (за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке)	✓✓	✓✓	✓✓
Номер, дата выдачи, срок действия миграционной карточки (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность, заграничного паспорта) (для граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке)	✓✓	✓✓	✓✓
Принадлежность лица к иностранным публичным должностным лицам или связанным с ними лицам (членам семьи)	✓	✓	✓
4. Сведения о представителе физического лица			
Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Дата и место рождения	✓✓	✓✓	✓✓
Гражданство (при наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Индивидуальный идентификационный номер (при его наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии)	✓	✓	✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата его выдачи и срок действия	✓	✓	✓
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (государство/юрисдикция, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер здания	✓	✓	✓✓
Номер контактного телефона	✓		✓✓
Номер, дата выдачи (подписания), срок действия (при наличии) документа (доверенности, договора, удостоверения опекуна (попечителя), иного документа) на совершение юридически значимых действий от имени физического лица (в том числе, открытие счета, распоряжение счетом) либо отметка об осуществлении представительства по закону	✓✓		✓✓
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) нотариуса, удостоверившего подпись клиента на доверенности, выданной представителю клиента, номер и дата выдачи лицензии на осуществление нотариальной деятельности либо наименование органа, выдавшего документ	✓		✓
Номер, дата выдачи, срок действия визы (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность, заграничного паспорта) (за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке)	✓✓	✓✓	✓✓
Номер, дата выдачи, срок действия миграционной карточки (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность, заграничного паспорта)	✓✓	✓✓	✓✓
5. Сведения о бенефициарном собственнике			
Фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица (лиц), в интересах которого устанавливаются деловые отношения (совершается операция), либо отметка о том, что физическое лицо, установившее деловые отношения (совершающее операцию) от своего имени, действует в собственных интересах	✓	✓	✓✓
Гражданство (при наличии) бенефициарного собственника	✓		✓
Индивидуальный идентификационный номер (при его наличии) бенефициарного собственника	✓		✓✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии) бенефициарного собственника	✓		✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность бенефициарного собственника, дата его выдачи и срок действия	✓		✓
Налоговое резидентство, в том числе номер налогоплательщика, присвоенный бенефициарному собственнику в иностранном государстве	✓		✓
Номер контактного телефона (при наличии) бенефициарного собственника	✓		✓
Принадлежность бенефициарного собственника – иностранца к иностранным публичным должностным лицам или связанным с ними лицам (членам семьи)	✓		✓
6. Сведения об источниках финансирования совершаемых операций			
Источники поступления денег и других ценностей на счета/в пользу физического лица (заработная плата, дивиденды, доход от предпринимательской деятельности, иное)	✓		✓✓
Счета в других банках/финансовых организациях (при наличии) (наименование банка/финансовой организации, в которой имеется счет)	✓		✓
Характеристика финансового состояния (недвижимое имущество, ценности, доля в капитале/процент акций юридического лица)			✓
7. Результаты мониторинга операций и служебная информация			
Отметка о нахождении клиента, его бенефициарного собственника в перечне лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма	✓	✓	✓
Услуги, используемые физическим лицом в банке (услуги ведения банковских счетов, услуги номинального держания ценных бумаг, кастодиальное обслуживание, металлические счета, сейфовые услуги, иные услуги)	✓		✓
Результаты последнего мониторинга операций, в том числе мер по проверке достоверности источника финансирования совершаемых операций	✓		✓
Уровень риска	✓	✓	✓
Дата получения (обновления) сведений	✓	✓	✓

Пояснения к Требованиям к содержанию досье клиента:

1. В соответствии с законодательством Республики Казахстан документами, удостоверяющими личность, на основании которых могут совершаться гражданско-правовые сделки, являются:

1.1. для граждан Республики Казахстан:

1) паспорт гражданина Республики Казахстан;

2) удостоверение личности гражданина Республики Казахстан;

3) свидетельство о рождении (при открытии сберегательного счета на имя несовершеннолетнего лица).

1.2. для иностранных граждан:

1) заграничный паспорт (паспорт гражданина иностранного государства);

2) вид на жительство иностранца в Республике Казахстан;

3) иной документ, признаваемый в соответствии с международным договором, ратифицированным Республикой Казахстан, в качестве документа, удостоверяющего личность, на основании которого заключаются гражданско-правовые сделки на территории Республики Казахстан.

1.3. для лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Республики Казахстан:

удостоверение лица без гражданства.

2. Статус налогового резидентства устанавливается на основании сведений, указанных клиентом в анкете (заявлении), форма которого определяется банком самостоятельно с учетом требований, вытекающих из международных договоров Республики Казахстан в области обмена налоговой информацией.

Для подтверждения налогового резидентства Республики Казахстан допускается использование документа, выдаваемого налоговыми органами Республики Казахстан в соответствии со статьей 225 Налогового кодекса Республики Казахстан.

3. Проверка достоверности представленных сведений осуществляется путем сверки с данными оригиналов или нотариально удостоверенных копий соответствующих документов, представленных клиентом (его представителем), сверки с данными из доступных источников (базами данных), проверки сведений другими способами, включая выезд по адресу. В рамках проверки достоверности сведений по идентификации личности также проводится визуальное сличение фотографии, размещенной на документе, удостоверяющем личность, с клиентом (представителем клиента).

4. Сведения, относящиеся к регистрации и наличию лицензии, устанавливаются также отношении международной организации, если договорами об учреждении такой международной организации и (или) об условиях ее пребывания на территории государства (государств) не предусмотрено осуществление их деятельности соответственно без регистрации и (или) лицензии.

Условные обозначения:

✓ – необходимость фиксирования соответствующих сведений;

✓✓ – необходимость фиксирования соответствующих сведений и проверки их достоверности.

Приложение 2
к Требованиям к Правилам внутреннего контроля
в целях противодействия легализации (отмыванию)
доходов, полученных преступным путем,
и финансированию терроризма для банков второго
уровня и Национального оператора почты

Требования к содержанию досье клиента – юридического лица

Сведения	Вид идентификации: Стандартная	Упрощенная	Углубленная
1. Общие сведения о юридическом лице			
Полное и при наличии сокращенное наименование, включая организационно-правовую форму	✓✓	✓✓	✓✓
Бизнес-идентификационный номер (при наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Вид документа, подтверждающего регистрацию, дата его выдачи, номер (при наличии)	✓	✓	✓
Наименование регистрирующего органа, дата и место регистрации (перерегистрации)	✓	✓	✓
Вид (виды) осуществляемой деятельности и код общего классификатора видов экономической деятельности (ОКЭД) (при наличии)	✓	✓	✓
Номер, дата выдачи, срок действия лицензии (если осуществляемый вид деятельности является лицензируемым)	✓✓	✓	✓✓
Наименование органа, выдавшего лицензию	✓	✓	✓
Адрес места нахождения в соответствии с документом, подтверждающим регистрацию (страна, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер здания)	✓	✓	✓✓
Адрес фактического места нахождения исполнительного органа (страна, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер здания)	✓✓	✓	✓✓
Номер контактного телефона	✓	✓	✓✓
Адрес электронной почты (при его наличии)	✓	✓	✓✓
2. Дополнительные сведения об иностранном юридическом лице			
Регистрационный номер (код), присвоенный уполномоченным органом в государстве регистрации	✓	✓	✓✓
Номер налогоплательщика в государстве регистрации	✓	✓	✓
3. Сведения о структуре собственности и управления			
Структура и наименование органов (высший орган, исполнительный орган, иные органы) в соответствии с учредительными документами	✓✓	✓	✓✓
Дата последней редакции учредительных документов, на основании которых установлена структура органов юридического лица	✓✓	✓	✓✓
3.1. Сведения о персональном составе высшего органа			
Фамилии, имена, отчества (при их наличии) физических лиц и (или) полные наименования юридических лиц, входящих в состав высшего органа	✓		✓
Гражданство (при наличии) физических лиц и (или) государство регистрации юридических лиц, входящих в состав высшего органа	✓		✓
Индивидуальные идентификационные номера (при наличии) либо номера, серии (при наличии), даты выдачи и сроки действия документов, удостоверяющих личность, физических лиц, входящих в состав высшего органа	✓✓		✓✓
Бизнес-идентификационные номера (при наличии) либо регистрационные номера (коды), присвоенные уполномоченным органом в государстве регистрации, для юридических лиц, входящих в состав высшего органа	✓✓		✓✓
Дата последней редакции учредительных документов либо дата выписки из реестра акционеров (участников) либо иного документа, на основании которых установлен состав высшего органа	✓✓		✓✓
3.2. Сведения о персональном составе исполнительного органа			
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо фамилии, имена, отчества (при их наличии) руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓✓	✓	✓✓
Дата и место рождения лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓✓		✓✓
Гражданство (при наличии) лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓✓		✓✓
Индивидуальный идентификационный номер (при наличии) лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓✓		✓✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии) лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓		✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа, дата его выдачи и срок действия	✓		✓
Адрес места жительства (регистрации) и (или) места пребывания (государство/юрисдикция, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер дома и при наличии номер квартиры) лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓		✓
Номер контактного телефона лица, осуществляющего функции единоличного исполнительного органа, либо руководителя и членов коллегиального исполнительного органа	✓		✓
Номер и дата документа (приказа, протокола общего собрания, протокола совета директоров, решения единственного акционера (учредителя) или другого аналогичного документа), на основании которого лицо осуществляет функции единоличного исполнительного органа либо руководителя или члена коллегиального исполнительного органа	✓		✓✓
3.3. Сведения о персональном составе иных органов управления (при их наличии)			
Фамилии, имена, отчества (при их наличии) руководителя и членов органа управления	✓		✓
Дата и место рождения руководителя и членов органа управления	✓		✓
Гражданство (при наличии) руководителя и членов органа управления	✓		✓
Индивидуальный идентификационный номер (при наличии) руководителя и членов органа управления	✓		✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии) руководителя и членов органа управления			✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность руководителя и (или) членов органа управления, дата его выдачи и срок действия			✓
Номер и дата документа (протокола общего собрания, решения единственного акционера (учредителя) или другого аналогичного документа), на основании которого лицо осуществляет функции руководителя или члена органа управления			✓
4. Сведения о представителе юридического лица			
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) представителя юридического лица (включая руководителя филиала (представительства) юридического лица)	✓✓	✓✓	✓✓
Дата и место рождения	✓✓	✓✓	✓✓
Гражданство (при наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Индивидуальный идентификационный номер (при его наличии)	✓✓	✓✓	✓✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии)	✓	✓	✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата его выдачи и срок действия	✓	✓	✓
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (государство/юрисдикция, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер дома и при наличии номер квартиры)	✓	✓	✓✓
Номер контактного телефона	✓	✓	✓✓
Номер, дата и срок действия (при наличии) документа (приказа, доверенности), предоставляющего представителю право совершать юридически значимые действия от имени юридического лица (открытие счета, распоряжение счетом)	✓✓	✓	✓✓
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, подписавшего документ (приказ, доверенность), предоставляющий представителю право совершать юридически значимые действия от имени юридического лица (открытие счета, распоряжение счетом)	✓		✓
Номер, дата выдачи, срок действия лицензии (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность, заграничного паспорта) (за исключением граждан государств, въезжающих в Республику Казахстан в безвизовом порядке)	✓✓	✓✓	✓✓
Номер, дата выдачи, срок действия миграционной карточки (в случае представления в качестве документа, удостоверяющего личность, заграничного паспорта)	✓✓	✓✓	✓✓
5. Сведения о бенефициарном собственнике			
Отметка о наличии/отсутствии физического лица (лиц), которому прямо или косвенно принадлежат более двадцати пяти процентов долей участия в уставном капитале либо размещенных (за вычетом привилегированных и выкупленных обществом) акций юридического лица	✓		✓✓
Отметка о наличии/отсутствии физического лица (лиц), осуществляющего контроль над юридическим лицом по иным основаниям	✓		✓
Отметка о наличии/отсутствии физического лица (лиц), в интересах которого юридическим лицом устанавливаются деловые отношения (совершаются операции)	✓		✓
Фамилия, имя и при наличии отчество бенефициарного собственника	✓		✓
Гражданство (при наличии) бенефициарного собственника	✓		✓
Индивидуальный идентификационный номер (при наличии) бенефициарного собственника	✓		✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии) бенефициарного собственника	✓		✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность бенефициарного собственника, дата его выдачи и срок действия	✓		✓
Номер и дата документа (протокола общего собрания, решения единственного акционера (учредителя) или другого аналогичного документа), на основании которого лицо осуществляет функции руководителя или члена органа управления	✓		✓
4. Сведения о представителе иностранной финансовой организации – респондента			
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) представителя иностранной финансовой организации – респондента (включая руководителя филиала (представительства)	✓	✓	✓✓
Дата и место рождения	✓		✓✓
Гражданство (при наличии)	✓		✓✓
Индивидуальный идентификационный номер (при наличии)	✓		✓✓
Вид документа, удостоверяющего личность, номер, серия (при ее наличии)			✓
Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность, дата его выдачи и срок действия			✓
Адрес места жительства (регистрации) или места пребывания (государство/юрисдикция, почтовый индекс, населенный пункт, улица/район, номер дома и при наличии номер квартиры)			✓
Номер контактного телефона	✓	✓	✓✓
Номер, дата и срок действия (при наличии) документа (приказа, доверенности), предоставляющего представителю право совершать юридически значимые действия от имени юридического лица (открытие счета, распоряжение счетом)	✓✓		✓✓
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) лица, подписавшего документ (приказ, доверенность), предоставляющий представителю право совершать юридически значимые действия от имени юридического лица (открытие счета, распоряжение счетом)	✓	

Продолжение. Начало на 21-й стр.

Функциональные обязанности	Координация и контроль за деятельностью контролеров отдела по закрепленным направлениям; согласование планов, программ и рабочих планов контроля; участие в формировании годовых и квартальных планов работ, осуществление контроля за их исполнением, подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета; осуществление обязанностей руководителя группы контроля в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию отдела; внесение предложений по совершенствованию работы отдела, а также повышения квалификации сотрудников отдела; участие в разработке нормативных правовых и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля, подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции отдела

Сектор контроля за исполнением бюджета

Заведующий сектором – руководитель группы контроля – 1 единица, категория В-3 (2/1-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства деятельностью сектора – группы контроля, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, проведение предварительного изучения объектов контроля; составление проекта плана и программы контроля; проведение контроля по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация и контроль контролеров сектора за качественным проведением контроля; анализ результатов актов контроля и проведение мониторинга качества контроля, осуществление по ним предварительной оценки; выявление внутренних резервов для повышения качества контроля и внесение конкретных предложений; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора; подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета

Главный консультант – главный государственный контролер – 4 единицы, категория В-3 (2/1-4, 2/1-5, 2/1-6, 2/1-7)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Участие в контрольных мероприятиях Счетного комитета на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля

Главный эксперт – государственный контролер – 2 единицы, категория В-4 (2/1-8, 2/1-9)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»); «техническое и/или «информационные системы»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Координация и контроль за деятельностью контролеров отдела по закрепленным направлениям; согласование планов, программ и рабочих планов контроля; участие в формировании годовых и квартальных планов работ, осуществление контроля за их исполнением, подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета; осуществление обязанностей руководителя группы контроля в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию отдела; внесение предложений по совершенствованию работы отдела, а также повышения квалификации сотрудников отдела; участие в разработке нормативных правовых и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля, подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции отдела

Эксперт-контролер – 1 единица, категория В-5 (2/1-10)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Участие в контрольных мероприятиях Счетного комитета на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля

Сектор контроля в сфере государственного планирования и развития регионов

Заведующий сектором – руководитель группы контроля – 1 единица, категория В-3 (2/2-11)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит», и/или «государственное и местное управление»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства деятельностью сектора – группы контроля, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, проведение предварительного изучения объектов контроля; составление проекта плана и программы контроля; проведение контроля по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация и контроль контролеров сектора за качественным проведением контроля; анализ результатов актов контроля и проведение мониторинга качества контроля, осуществление по ним предварительной оценки; выявление внутренних резервов для повышения качества контроля и внесение конкретных предложений; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора; подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета

Главный эксперт – государственный контролер – 2 единицы, категория В-4 (2/1-16, 2/2-17)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»); «статистика»; «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Участие в контрольных мероприятиях Счетного комитета на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля

Главный эксперт – государственный контролер – 2 единицы, категория В-4 (2/2-24, 2/3-25)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»); «технические науки и технологии» («строительство» и/или «информационные системы»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point,Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Участие в контрольных мероприятиях Счетного комитета на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля

Эксперт-контролер – 1 единица, категория В-5 (2/3-26)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Участие в контрольных мероприятиях Счетного комитета на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля

Сектор контроля в сфере государственного управления и агропромышленного комплекса

Заведующий сектором – руководитель группы контроля – 1 единица, категория В-3 (2/4-27)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства деятельностью сектора – группы контроля, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, проведение предварительного изучения объектов контроля; составление проекта плана и программы контроля; проведение контроля по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация и контроль контролеров сектора за качественным проведением контроля; анализ результатов актов контроля и проведение мониторинга качества контроля, осуществление по ним предварительной оценки; выявление внутренних резервов для повышения качества контроля и внесение конкретных предложений; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора; подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета

Главный консультант – главный государственный контролер – 4 единицы, категория В-3 (2/2-12, 2/2-13, 2/2-14, 2/2-15)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Участие в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля

Главный консультант – главный государственный контролер – 4 единицы, категория В-3 (2/3-20, 2/3-21, 2/3-22, 2/3-23)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит», и/или «маркетинг»); «право» («юриспруденция»); «техническое и/или «информационные системы»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Участие в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля

Главный консультант – главный государственный контролер – 4 единицы, категория В-3 (2/4-28, 2/4-29, 2/4-30, 2/4-31)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)

Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Участие в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля

Главный эксперт – государственный контролер – 2 единицы, категория В-4 (2/1-8, 2/1-9)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Участие в контрольных мероприятиях на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела

Эксперт-контролер – 1 единица, категория В-5 (3/1-10)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)

Главный консультант – главный государственный контролер – 4 единицы, категория В-3 (2/1-4, 3/1-5, 3/1-6, 3/1-7)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»); «технические науки и технологии»
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Участие в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля

Сектор контроля в сфере правопорядка и безопасности

Заведующий сектором – руководитель группы контроля – 1 единица, категория В-3 (3/1-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства деятельностью сектора – группы контроля, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, проведение предварительного изучения объектов контроля; составление проекта плана и программы контроля; проведение контроля по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация и контроль контролеров сектора за качественным проведением контроля; анализ результатов актов контроля и проведение мониторинга качества контроля, осуществление по ним предварительной оценки; выявление внутренних резервов для повышения качества контроля и внесение конкретных предложений; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора; подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета

Главный эксперт – государственный контролер – 2 единицы, категория В-4 (3/1-8, 3/1-9)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Участие в контрольных мероприятиях на объектах контроля; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела

Эксперт-контролер – 1 единица, категория В-5 (3/1-10)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)

Главный консультант – главный государственный контролер – 4 единицы, категория В-3 (3/1-4, 3/1-5, 3/1-6, 3/1-7)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»); «технические науки и технологии»
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Участие в контрольных мероприятиях по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; проведение анализа и свода материалов по контрольным мероприятиям; участие в подготовке аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля

Главный эксперт – государственный контролер – 2 единицы, категория В-4 (3/2-16, 3/2-17)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция» и/или «таможенное дело»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики, и/или финансов, и/или аудита, и/или финансового контроля, и/или строительства, и/или информационных систем. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet и т. д.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства деятельностью сектора – группы контроля, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, проведение предварительного изучения объектов контроля; составление проекта плана и программы контроля; проведение контроля по вопросам исполнения республиканского бюджета и использования активов государства, оценки эффективности реализации стратегических планов центральных государственных органов, государственных и бюджетных программ и обеспечение качества их выполнения; координация и контроль контролеров сектора за качественным проведением контроля; анализ результатов актов контроля и проведение мониторинга качества контроля, осуществление по ним предварительной оценки; выявление внутренних резервов для повышения качества контроля и внесение конкретных предложений; участие в разработке нормативных правовых актов и методических материалов по вопросам государственного финансового контроля; подготовка аналитических материалов, касающихся деятельности Счетного комитета; организация работы по подготовке материалов и заключений по вопросам, входящим в компетенцию сектора; подготовка вопросов, выносимых на заседания Счетного комитета

Главный консультант – главный государственный контролер – 4 единицы, категория В-3 (2/4-28, 2/4-29, 2/4-30, 2/4-31)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)

Главный консультант – главный государственный контролер – 4 единицы, категория В-3 (2/1-4, 2/1-5, 2/1-6, 2/1-7)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, связанных с осуществлением контроля исполнения бюджета и использованием активов государства. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Соглас

Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание государственного языка. 4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать на компьютере с программами Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Координация и контроль деятельности сектора внутреннего аудита структурных подразделений, республиканского государственного предприятия и контроля исполнительской дисциплины. Обеспечение организации труда и соблюдения трудовой дисциплины сотрудников сектора. Обеспечение своевременного и качественного проведение внутреннего аудита и контроля исполнительской дисциплины. Формирование ежегодного графика проведения аудита, организация проведения внутреннего аудита и участие в его осуществлении; организация работы по оценке эффективности деятельности структурных подразделений Счетного комитета. Организация работы по анализу служебных записок о снятии с контроля постановлений (представлений) Счетного комитета и подготовка соответствующих экспертных заключений. Принятие участия в разработке, согласовании проектов нормативных и правовых актов в пределах своей компетенции, общее руководство над их разработкой в секторе. Внесение предложений заведующему отделом по совершенствованию регламентирующих документов, устранению выявленных недостатков работы сектора, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией

Сектор внутреннего аудита структурных подразделений и РГП, контроля исполнительской дисциплины

Заведующий сектором – 1 единица, категория В-3 (4/1-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание государственного языка. 4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства работой сектора, планирование работы сектора; обеспечение организации труда и соблюдения трудовой дисциплины сотрудников сектора; организация проведения внутреннего аудита и участие в его осуществлении; свод итогового отчета аудита; внесение предложений по совершенствованию регламентирующих документов; выявление резервов для совершенствования деятельности; осуществление системного контроля за исполнением приказов, протоколов, поручений председателя и руководителя аппарата, за соблюдением отделами требований регламентирующих документов; анализ служебных записок о снятии с контроля актов и поручений председателя и руководителя аппарата, постановлений (представлений) Счетного комитета и подготовка соответствующих экспертных заключений, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией

Главный консультант – 1 единица, категория В-3 (4/1-4)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание государственного языка. 4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Осуществление внутреннего аудита; подготовка отчета по итогам аудита; выявление резервов для совершенствования деятельности; осуществление контроля за исполнением приказов, протоколов, поручений председателя и руководителя аппарата, за соблюдением отделами требований регламентирующих документов; анализ служебных записок о снятии с контроля актов и поручений председателя и руководителя аппарата, постановлений (представлений) Счетного комитета и подготовка соответствующих экспертных заключений, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией

Эксперт – 1 единица, категория В-5 (4/1-5)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание государственного языка. 4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Осуществление внутреннего аудита, выявление резервов для совершенствования деятельности, осуществление контроля за исполнением приказов, протоколов, поручений председателя и руководителя аппарата, за соблюдением отделами требований регламентирующих документов, анализ служебных записок о снятии с контроля актов и поручений председателя и руководителя аппарата, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией

Сектор контроля качества

Заведующий сектором – 1 единица, категория В-3 (4/2-6)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание государственного языка. 4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства работой сектора, планирование работы сектора; обеспечение организации труда и соблюдения трудовой дисциплины сотрудников сектора; обеспечение охватом контроля качества всех материалов контроля; анализ актов контроля и других документов, составляемых при осуществлении контрольных мероприятий на соответствие установленным требованиям, в том числе стандартов государственного финансового контроля, полноты охвата запланированных вопросов, достоверности и объективности, документальной и юридической обоснованности, а также выполнение других требований законодательства и руководства; внесение предложений заведующему отделом по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер ответственности к виновным лицам, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией

Главный консультант– 1 единица, категория В-3 (4/2-7)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание государственного языка. 4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Осуществление внутреннего аудита; подготовка отчета по итогам аудита; осуществление контроля за исполнением приказов, протоколов, поручений председателя и руководителя аппарата, за соблюдением отделами требований регламентирующих документов; анализ служебных записок о снятии с контроля актов и поручений председателя и руководителя аппарата, постановлений (представлений) Счетного комитета и подготовка соответствующих экспертных заключений, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией

Эксперт – 1 единица, категория В-5 (4/2-8)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1 Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание государственного языка. 4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Осуществление общего руководства деятельностью сектора, планирование работы сектора; обеспечение организации труда и соблюдения трудовой дисциплины сотрудников сектора; обеспечение охватом контроля качества всех материалов контроля; анализ актов контроля и других документов, составляемых при осуществлении контрольных мероприятий на соответствие установленным требованиям, в том числе стандартов государственного финансового контроля, полноты охвата запланированных вопросов, достоверности и объективности, документальной и юридической обоснованности, а также выполнение других требований законодательства и руководства; внесение предложений заведующему отделом по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятию мер ответственности к виновным лицам, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией

Главный эксперт – 1 единица, категория В-4 (4/2-8)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1 Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание государственного языка. 4. Желательно наличие сертификата государственного аудитора
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Осуществление контроля качества документов контрольных мероприятий; подготовка соответствующих экспертных заключений по итогам контроля; внесение предложений заведующему сектором по устранению выявленных нарушений и недостатков, принятия мер ответственности к виновным лицам, а также иные обязанности в соответствии с должностной инструкцией

ОТДЕЛ ПЛАНИРОВАНИЯ, АНАЛИЗА И ОТЧЕТНОСТИ

Заместитель заведующего отделом – 2 единицы, категория В-1 (5-1, 5-2)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета. 3. Знание Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 5 лет. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом, организация мониторинга и исполнения годового, квартальных планов Счетного комитета, мониторинга рекомендаций и показателей деятельности Счетного комитета с учетом применения системы управления рисками; согласование программы, плана и поручения контрольных мероприятий; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля; участие в подготовке отчета Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальной информации Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела

Главный консультант – 1 единица, категория В-3 (5/1-4)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета. 3. Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 2 лет. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Формирование, мониторинг и исполнение годового, квартальных планов Счетного комитета с учетом применения системы управления рисками; обеспечение методологического и практического применения системы управления рисками; подготовка отчетов, информации Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля; участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела

Главный эксперт – 1 единица, категория В-4 (5/1-5)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета. 3. Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 2 лет. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Формирование, мониторинг и исполнение годового, квартального планов Счетного комитета, с учетом применения системы управления рисками; обеспечение методологического и практического применения системы управления рисками, мониторинг рекомендаций и показателей деятельности Счетного комитета, подготовка отчетов, информации Счетного комитета; внесение предложений по разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля; участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальной информации Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела

Эксперт – 1 единица, категория В-5 (5/1-6)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета. 3. Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Мониторинг исполнения годового, квартальных планов Счетного комитета, участие в подготовке отчетов, информации Счетного комитета; внесение предложений по разработке нормативных правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля, подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела

Сектор анализа и отчетности

Заведующий сектором – 1 единица, категория В-3 (5/2-7)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета. 3. Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 3 лет. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Проведение анализа основных направлений социально-экономического развития Республики Казахстан, исполнения республиканского бюджета; подготовка отчетов, информации Счетного комитета; участие в разработке нормативно-правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля, участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов и внесение предложений по повышению эффективности работы, по вопросам, входящим в компетенцию сектора

Главный эксперт – 1 единица, категория В-4 (5/2-9)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета. 3. Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 2 лет. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Проведение анализа основных направлений социально-экономического развития Республики Казахстан, исполнение республиканского бюджета, а также исполнение местных бюджетов, предоставляемых ревизионными комиссиями областей, городов республиканского значения и столицы; подготовка отчетов, информации Счетного комитета; участие в разработке нормативно-правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля, участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела

Главный консультант– 1 единица, категория В-3 (5/2-8)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета. 3. Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 3 лет. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Проведение анализа основных направлений социально-экономического развития Республики Казахстан, исполнения республиканского бюджета; подготовка отчетов, информации Счетного комитета; участие в разработке нормативно-правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля, участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию сектора

Эксперт – 2 единицы, категория В-5 (5/2-10, 5/2-11)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета. 3. Закона Республики Казахстан «Об аудиторской деятельности», Системы государственного планирования в Республике Казахстан. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или государственного управления не менее 3 лет. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Проведение анализа основных направлений социально-экономического развития Республики Казахстан, исполнения республиканского бюджета; подготовка отчетов, информации Счетного комитета; участие в разработке нормативно-правовых актов, методических материалов по вопросам финансового контроля; участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию сектора

Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; участие в разработке нормативных правовых актов по вопросам совершенствования бюджетного законодательства и финансового контроля, участие в подготовке аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию сектора

ОТДЕЛ МЕТОДОЛОГИИ И ВНЕШНИХ СВЯЗЕЙ

Заместитель заведующего отделом – 1 единица, категория В-1 (6-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция» и/или «международное право»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля и/или права не менее 5 лет. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Координация деятельности сотрудников отдела по закрепленным направлениям, представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, внесение предложений по совершенствованию работы отдела, а также повышению квалификации сотрудников отдела; координация деятельности отдела по развитию системы государственного финансового контроля (аудита), по методологическому руководству в сфере государственного финансового контроля, в том числе по разработке нормативных правовых и правовых актов в сфере проведения государственного финансового контроля, координации и оказанию методической помощи ревизионным комиссиям областей, городов республиканского значения и столицы; участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела

Заместитель заведующего отделом – 1 единица, категория В-1 (6-2)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция» и/или «международное право»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих международные отношения. 4. Знание государственного языка Обязательно знание иностранного (английского) и/или других языков
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля, международных отношений и/или права не менее 5 лет. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Координация деятельности сотрудников отдела по закрепленным направлениям, представление интересов Счетного комитета по вопросам, относящимся к компетенции отдела, внесение предложений по совершенствованию работы отдела, а также повышению квалификации сотрудников отдела; координация деятельности отдела по развитию системы государственного финансового контроля (аудита), по организации деятельности Счетного комитета в сфере международных отношений, взаимодействию с высшими органами финансового контроля (далее – ВОФК) зарубежных стран; анализу официальной информации ВОФК развитых зарубежных государств и разработки предложений по внедрению передового международного опыта в деятельности Счетного комитета; ведению базы данных по итогам изучения передового международного опыта в сфере аудита и поддержанию ее в актуализированном состоянии; организации и проведении международных заседаний, встреч, семинаров и других международных мероприятий с представителями органов государственного финансового контроля иностранных государств и международных организаций на территории Республики Казахстан; формированию бюджетных заявок по заграничным командировкам и представительским затратам Счетного комитета; осуществление переводов с иностранного на русский язык (и наоборот) входящей и исходящей корреспонденции Счетного комитета

Главный консультант – 3 единицы, категория В-3 (6-3, 6-4, 6-5)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция» и/или «международное право»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих международные отношения. 4. Знание государственного языка Обязательно знание иностранного (английского) и/или других языков
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансов, международных отношений и/или права не менее 2 года. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Разработка нормативных правовых и правовых актов в сфере проведения государственного финансового контроля, методологических документов, типовых форм и структуры материалов контроля, координация и оказание методической помощи ревизионным комиссиям областей, городов республиканского значения и столицы; участие в подготовке необходимых материалов для включения в отчет Парламенту Республики Казахстан об исполнении республиканского бюджета за отчетный финансовый год и ежеквартальную информацию Главе государства об итогах работы Счетного комитета; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела

Главный эксперт – 1 единица, категория В-4 (6-6)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция» и/или «международное право»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание государственного языка. Желательно знание иностранного (английского) и/или других языков
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям желательно с опытом работы в области экономики и/или финансового контроля не менее 2 года. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Разработка нормативных правовых и правовых актов в сфере проведения государственного финансового контроля, типовых форм и структуры материалов контроля, координация и оказание методической помощи ревизионным комиссиям областей, городов республиканского значения и столицы; подготовка аналитических материалов, по вопросам, входящим в компетенцию отдела

Главный эксперт – 1 единица, категория В-4 (6-7)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция» и/или «международное право»); «гуманитарные науки» («иностранный язык»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих международные отношения. 4. Знание государственного языка Обязательно знание иностранного (английского) и/или других языков
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области финансов, международных отношений и/или права не менее 2 года. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Организация деятельности Счетного комитета в сфере международных отношений, взаимодействия с высшими органами финансового контроля (далее – ВОФК) зарубежных стран; анализ официальной информации ВОФК развитых зарубежных государств и разработка предложений по внедрению передового международного опыта в деятельности Счетного комитета; организация и проведение международных заседаний, встреч, семинаров и других международных мероприятий с представителями органов государственного финансового контроля иностранных государств и международных организаций на территории Республики Казахстан; разработка и согласование договоров и соглашений о сотрудничестве и совместной деятельности с ВОФК иностранных государств и международными организациями; осуществление переводов с английского на русский язык (и наоборот) входящей и исходящей корреспонденции Счетного комитета

Эксперт – 2 единицы, категория В-5 (6-8, 6-9)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция» и/или «международное право»); «гуманитарные науки» («международные отношения», и/или «иностранный язык», и/или «переводческое дело»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание нормативных правовых актов Республики Казахстан, регулирующих международные отношения. 4. Знание государственного языка. Обязательно знание иностранного (английского) и/или других языков
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Организация деятельности Счетного комитета в сфере международных отношений, взаимодействие с высшими органами финансового контроля (далее – ВОФК) зарубежных стран; проведение анализа официальной информации ВОФК развитых зарубежных государств и разработка предложений по внедрению передового международного опыта в деятельности Счетного комитета; организация участия представителей Счетного комитета в международных заседаниях, встречах, семинарах и других международных мероприятиях, проводимых в зарубежных странах; участие в организации и проведении международных заседаний, встреч, семинаров и других международных мероприятий с представителями органов государственного финансового контроля иностранных государств и международных организаций на территории Республики Казахстан; осуществление переводов с английского на русский язык (и наоборот) входящей и исходящей корреспон

Окончание. Начало на 21–23-й стр.

Функциональные обязанности	обеспечение реализации единой государственной языковой политики Счетного комитета; мониторинг за выполнением структурными подразделениями Счетного комитета требований Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан», в части исполнения документов на государственном языке; обеспечение редактирования, перевода нормативных, правовых документов Счетного комитета;предоставление предложений по отраслевым терминам на рассмотрение Государственной терминологической комиссии при Правительстве РК в целях унификации терминов в сфере внешнего государственного финансового контроля; организация работ по: внедрению государственного языка в делопроизводство, расширению функционирования государственного языка, ведению мониторинга за документооборотом Счетного комитета на государственном языке и обеспечению предоставления информации в уполномоченный государственный орган, осуществлению диагностического тестирования по системе оценки уровня владения казахским языком «Каztest», проведению семинаров по развитию государственного языка, оказанию консультативной и практической помощи сотрудникам, в части разработке документов на государственном языке; участие в создаваемых рабочих группах и комиссиях Счетного комитета, подготовке правовых актов, разрабатываемых Счетным комитетом, сводных аналитических материалов, отчетов о проделанной работе сектора, перспективного, годового и квартальных планов Счетного комитета, предложений по совершенствованию нормативной и правовой, методологической и информационной базы по вопросам, входящим в компетенцию сектора; осуществление иных функций в пределах своей компетенции

Главный эксперт – 1 единица, категория В-4 (8/3-11)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «гуманитарные науки» («филология» и/или «переводческое дело»); «образование» («казахский язык и литература»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля. 3. Знание Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан», Государственной программы развития и функционирования языков в Республике Казахстан на 2011–2020 годы. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы переводчика государственного языка не менее 2 лет. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Обеспечение реализации единой государственной языковой политики Счетного комитета; мониторинг за выполнением структурными подразделениями Счетного комитета требований Закона Республики Казахстан «О языках в Республике Казахстан», в части исполнения документов на государственном языке; обеспечение редактирования проектов: соглашений; договоров; исходящих писем; служебных записок; материалов, размещаемых в интернет-ресурс и интранет-портал, подготовленных сотрудниками Счетного комитета на государственном языке; обеспечение перевода на государственный язык проектов нормативных правовых документов; предоставление предложений по отраслевым терминам на рассмотрение Государственной терминологической комиссии при Правительстве РК в целях унификации терминов в сфере внешнего государственного финансового контроля; организация работ по: внедрению государственного языка в делопроизводство, расширению функционирования государственного языка, ведению мониторинга за документооборотом Счетного комитета на государственном языке и обеспечению предоставления информации в уполномоченный государственный орган, формированию документов для последующей передачи в ведомственный архив Счетного комитета, осуществлению диагностического тестирования по системе оценки уровня владения казахским языком «Каztest», по проведению семинаров по развитию государственного языка, оказанию консультативной и практической помощи сотрудникам, в части разработке документов на государственном языке; участие в подготовке правовых актов, разрабатываемых Счетным комитетом, сводных аналитических материалов, отчетов о проделанной работе сектора, перспективного, годового и квартальных планов Счетного комитета, предложений по совершенствованию нормативной и правовой, методологической и информационной базы по вопросам, входящим в компетенцию сектора; осуществление иных функций в пределах своей компетенции

Сектор информатизации

Заведующий сектором – 1 единица, категория В-3 (8/4-12)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», или «архивоведение, документоведение и документационное обеспечение»), «технические науки и технологии» («информационные системы», и/или «вычислительная техника и программное обеспечение», и/или «радиотехника, электроника и телекомуникации»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета. 3. Знание Политики информационной безопасности Счетного комитета, нормативных правовых актов в области информационных технологий, IT-менеджмент. 4. Знание государственного языка. Желательно знание английского языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области информационных технологий не менее 3 лет. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, распределение обязанностей между сотрудниками сектора по согласованию с заведующим отделом; анализ текущего состояния внедрения в деятельности Счетного комитета информационных технологий и выработка предложений по развитию информационной системы Счетного комитета; организация работ по разработке, развитию и сопровождению информационных систем, интернет-ресурса, обеспечение их бесперебойной работой, осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений Счетного комитета в части безопасного использования интернет-ресурса, информационных систем Счетного комитета, исключающего несанкционированный доступ к информации извне; организация и контроль работ по системному администрированию и системно-техническому обслуживанию локально-вычислительной сети, вычислительной техники и периферийных устройств, участие в разработке технических спецификаций по вопросам, входящим в компетенцию сектора в части информатизации, а также осуществление контроля за качественным исполнением поставщиками обязательств по договорам государственных закупок в части информатизации Счетного комитета, обеспечение режима секретности, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны, а также режима хранения документации; осуществление иных функций в пределах своей компетенции

Главный эксперт – 1 единица, категория В-4 (8/4-13)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», или «архивоведение, документоведение и документационное обеспечение»), «технические науки и технологии» («информационные системы», и/или «вычислительная техника и программное обеспечение», и/или «радиотехника, электроника и телекомуникации»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета. 3. Знание Политики информационной безопасности Счетного комитета, нормативных правовых актов в области информационных технологий, IT-менеджмент. 4. Знание государственного языка. Желательно знание английского языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области информационных технологий не менее 2 лет. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes и т. д.
Функциональные обязанности	Организация разработки и сопровождения информационных систем, внедрение современных информационных технологий и бесперебойной работы информационных систем, Интернет-ресурса Счетного комитета; контроль за рациональным и эффективным использованием вычислительных и информационных ресурсов системы Счетного комитета, участие в разработке технических спецификаций по государственным закупкам в сфере информационных технологий, осуществление иных функций в пределах своей компетенции

СЕКТОР ФИНАНСОВ И МАТЕРИАЛЬНОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Заведующий сектором – главный бухгалтер – 1 единица, категория В-3 (9-1)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в финансовой сфере. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету в соответствии с МСФООС. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансов. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, «1С: Бухгалтерия», «Казначейство-Клиент», «Мониторинг бюджетного процесса» и др.
Функциональные обязанности	Обеспечение общего руководства деятельностью сектора, координация работы сектора по общему руководству за ведением бухгалтерского учета в соответствии с МСФООС, обеспечение полного освоения бюджетных средств в соответствии с планом финансирования, контроль за составлением и исполнением плана государственных закупок; за обеспечением целевого и своевременного проведения расчетов с поставщиками; обеспечением своевременной регистрации гражданско-правовых сделок в органах Комитета казначейства; за ведением кассовых операций; начислением и выплатой заработной платы, командировочных расходов, налогов и платежей в бюджет; ведением учета за движением и сохранностью активов и запасов; за проведением инвентаризации активов, запасов, денежных средств; составление бюджетной заявки Счетного комитета на соответствующий финансовый год; составление главной книги; учет расчетов с подотчетными лицами; составление отчета об исполнении плана финансирования (баланс); участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов в сфере своей деятельности и осуществление иных функций в пределах своей компетенции. Осуществление работы по обеспечению информацией программ электронной обработки учетных данных Счетного комитета (Мониторинг бюджетного процесса, План финансирования, Информационная система государственного планирования, «1С: Бухгалтерия», «Казначейство-Клиент», Единая система сдачи отчетности, Подсистема «Сбор и консолидация финансовой и бюджетной отчетности» ИАИС «Е-Минфин»)

Главный консультант – 1 единица, категория В-2 (9-2)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в финансовой сфере. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету в соответствии с МСФООС. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансов. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, «1С: Бухгалтерия», «Казначейство-Клиент», «Мониторинг бюджетного процесса» и др.
Функциональные обязанности	Составление бюджетной заявки на предстоящий трехлетний период, участие в разработке годового плана государственных закупок товаров, работ и услуг в части соответствия бюджетной заявке и планам финансирования, составление индивидуальных планов финансирования, ведение бухгалтерского учета на основе установленных Правил ведения бухгалтерского учета, осуществление своевременной регистрации гражданско-правовых сделок в органах казначейства, формирование платежных документов по расчетам с поставщиками, составление и представление оперативной информации по отчету о результатах мониторинга реализации бюджетных программ (освоении бюджетных средств) по республиканским бюджетным программам, ведение работы по освоению выделенных бюджетных средств, принимать участие при составлении финансовой отчетности (бухгалтерского баланса). Рассмотрение и представление на утверждение проекта плана развития и корректировок к нему, отчета по исполнению плана развития, мониторинг и оценка реализации планов развития подведомственной организации РГП «Центр исследований финансовых нарушений». Осуществление работы по обеспечению информацией программ электронной обработки учетных данных Счетного комитета (Мониторинг бюджетного процесса, План финансирования, Информационная система государственного планирования, «1С: Бухгалтерия», «Казначейство-Клиент», Единая система сдачи отчетности, Подсистема «Сбор и консолидация финансовой и бюджетной отчетности» ИАИС «Е-Минфин»). Участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов в сфере своей деятельности и осуществление иных функций в пределах своей компетенции

Главный консультант – 1 единица, категория В-3 (9-3)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в финансовой сфере. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансов. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes
Функциональные обязанности	Участие в разработке бюджетной заявки Счетного комитета, составлять расчеты к бюджетной заявке в части материально-технического обеспечения, разрабатывать годовой план государственных закупок товаров, работ и услуг, осуществление работы по материально-техническому обеспечению Счетного комитета, решение административно-хозяйственных вопросов, осуществление процедур государственных закупок товаров, работ и услуг способом запроса ценовых предложений, способом из одного источника, способом без применения норм Закона Республики Казахстан «О государственных закупках», способом аукциона и способом конкурса совместно со структурными подразделениями Счетного комитета, заключение договоров о государственных закупках с поставщиками по результатам проведенных государственных закупок в соответствии с планом государственных закупок и планом финансирования, обращение в суд с иском о признании потенциального поставщика, уклонившегося от заключения договора, недобросовестным участником государственных закупок, осуществление контроля за исполнением договоров государственных закупок, ведение работы по применению мер воздействия при неисполнении и ненадлежащем исполнении обязательств по договорам государственных закупок, осуществление контроля соответствия поступающих от поставщиков товаров, услуг и работ технической спецификации в соответствии с условиями договоров государственных закупок, касающихся его деятельности, проведение работы по соблюдению норм площадей для размещения аппарата Счетного Комитета и норм положенности за пользование телефонной связью, проведение работы по соблюдению нормативов положенности служебных и специальных автомобилей для транспортного обслуживания, согласно установленных лимитов. Участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов в сфере своей деятельности и осуществление иных функций в пределах своей компетенции

Главный эксперт – 1 единица, категория В-4 (9-4)

Критерии	Требования
Образование	Высшее образование: «социальные науки и бизнес» («экономика», и/или «финансы», и/или «учет и аудит»); «право» («юриспруденция»)
Профессиональная компетентность	1. Нормативные правовые акты согласно программе тестирования на знание законодательства Республики Казахстан. 2. Знание Стратегии «Казахстан-2050»: новый политический курс состоявшегося государства», Положения о Счетном комитете, Регламента Счетного комитета, бюджетного, налогового, таможенного законодательства, стандартов государственного финансового контроля, Правил проведения внешнего государственного финансового контроля, законодательства в сфере государственных закупок и бухгалтерского учета и других законодательных актов Республики Казахстан, регулирующих отношения в финансовой сфере. 3. Желательно наличие сертификатов и/или дипломов по аудиту или бухгалтерскому учету в соответствии с МСФООС. 4. Знание государственного языка
Практический опыт	1. Согласно типовым квалификационным требованиям с опытом работы в области экономики и/или финансов. 2. Умение работать на компьютере с программами Microsoft Word, Excel, Power Point, Internet, IBM Lotus Notes, «1С: Бухгалтерия», «Казначейство-Клиент», «Мониторинг бюджетного процесса» и др.
Функциональные обязанности	Участие в разработке бюджетной заявки Счетного комитета, составление расчетов к бюджетной заявке по заработной плате, составление штатного расписания Счетного Комитета в пределах утвержденной штатной расстановки, учет кассовых операций Счетного комитета; подготовка аналитических материалов по сфере своей деятельности, ведение бухгалтерского учета на основе установленных Правил ведения бухгалтерского учета в соответствии с МСФООС и другими нормативно-правовыми документами, исполнение обязанностей кассира, вести учет кассовых операций в соответствии с утвержденными Правилами ведения кассовых операций, ведение аналитического учета по движению средств и остаткам по счетам, ведение учета основных средств и нематериальных активов, проведение инвентаризации, ведение систематического учета поступления, перемещения и расходования запасов, обеспечивая Правильное документальное оформление и своевременное отражение в регистрах учета, осуществление расчетов по заработной плате, пенсионным взносам, налогам и платежам в бюджет, составление налоговой и статистической отчетности. Осуществление работы по обеспечению информацией программ электронной обработки учетных данных Счетного комитета (Мониторинг бюджетного процесса, План финансирования, Информационная система государственного планирования, «1С: Бухгалтерия», «Казначейство-Клиент», Единая система сдачи отчетности, Подсистема «Сбор и консолидация финансовой и бюджетной отчетности» ИАИС «Е-Минфин»). Участие в подготовке сводных аналитических и методических материалов в сфере своей деятельности и осуществление иных функций в пределах своей компетенции

Приложение
к нормативному постановлению Счетного комитета
по контролю за исполнением республиканского бюджета
от 22 июня 2015 года № 4-НҚ

Перечень утративших силу некоторых нормативных постановлений Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета

1. Нормативное постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 15 декабря 2014 года № 6-НҚ «Об утверждении квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета» (опубликовано в ИПС «Әділет» 26 декабря 2014 года).

2. Нормативное постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 20 января 2015 года № 1-НҚ «О внесении изменений и дополнения в нормативное постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 15 декабря 2014 года № 6-НҚ «Об утверждении квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета» (опубликовано в ИПС «Әділет» 27 января 2015 года).

3. Нормативное постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 23 февраля 2015 года № 2-НҚ «О внесении изменения и дополнения в нормативное постановление Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета от 15 декабря 2014 года № 6-НҚ «Об утверждении квалификационных требований к категориям административных государственных должностей корпуса «Б» Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета» (опубликовано в ИПС «Әділет» 27 февраля 2015 года).

Приказ председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан

г. Астана от 9 декабря 2014 года № 76

О внесении изменений в приказ председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 15 октября 2012 года № 283 «Об утверждении статистических форм ведомственных статистических наблюдений и инструкций по их заполнению, разработанных Национальным Банком Республики Казахстан»

В соответствии с подпунктами 3) и 8) статьи 12 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года «О государственной статистике», а также с подпунктом 9) пункта 13 Положения о Комитете по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан, утвержденного приказом Министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 сентября 2014 года № 33, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9779, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

Внести в приказ председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 15 октября 2012 года № 283 «Об утверждении статистических форм ведомственных статистических наблюдений и инструкций по их заполнению, разработанных Национальным Банком Республики Казахстан» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8158, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 3 июля 2013 года № 224 (27498), 13 июля 2013 года № 232 (27506), 20 июля 2013 года № 236 (27510)) следующие изменения:

в пункте 1:

подпункты 7) и 8) изложить в следующей редакции:

7) статистическую форму ведомственного статистического наблюдения «Отчет о требованиях и обязательствах по секторам экономики» (код 7561202, индекс СО, периодичность квартальная) согласно приложению 1 к настоящему приказу;

8) инструкцию по заполнению статистической формы ведомственного статистического наблюдения «Отчет о требованиях и обязательствах по секторам экономики» (код 7561202, индекс СО, периодичность квартальная) согласно приложению 2 к настоящему приказу.».

2. Управлению планирования статистической деятельности совместно с Юридическим управлением Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан в установленном законодательством порядке:

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

2) направить на официальное опубликование в средства массовой информации настоящий приказ в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

3) обеспечить обязательную публикацию настоящего приказа на интернет-ресурсе Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

3. Управлению планирования статистической деятельности Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан довести настоящий приказ до структурных подразделений Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан для руководства в работе.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Председатель А. СМАИЛОВ

«СОГЛАСОВАН»
Председатель Национального Банка Республики Казахстан
К. КЕЛИМБЕТОВ
24 декабря 2014 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 23 января 2015 года за № 10133.

Мемлекеттік статистика органдары құпиялығына кепілдік береді

Конфиденциальность гарантируется органами государственной статистики

Приложение 1
к приказу председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 9 декабря 2014 года № 76

Қазақстан Республикасы Статистика агенттігі төрағасының 2012 жылғы 15 қазандағы № 283 бұйрығына 7-қосымша

Ведомстволық статистикалық байқаудың статистикалық нысаны

Статистическая форма ведомственного статистического наблюдения

Приложение 7
к приказу председателя Агентства Республики Казахстан по статистике от 15 октября 2012 года № 283

Қазақстан Республикасының Ұлттық Банкіне ұсынылады
Представляется Национальному Банку Республики Казахстан

Статистикалық нысанды www.nationalbank.kz, www.stat.gov.kz сайтынан алуға болады
Статистическую форму можно получить на сайте www.nationalbank.kz, www.stat.gov.kz

Мемлекеттік статистиканың тиісті органдарына бастапқы статистикалық деректерді тапсырмау, уақтылы тапсырмау және дәйексіз деректерді беру «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 381-бабында көзделген әкімшілік құқық бұзушылықтар болып табылады.
Непредставление, несвоевременное представление и представление недостоверных первичных статистических данных в соответствующие органы государственной статистики являются административными правонарушениями, предусмотренными статьей 381 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях».

Статистикалық нысан коды 7561202
Код статистической формы 7561202

СО

Экономика секторлары бойынша талаптар мен міндеттемелер туралы есеп

Отчет о требованиях и обязательствах по секторам экономики

Тоқсандық Квартальная

Есепті кезең Отчетный период ☐☐ **тоқсан** квартал ☐☐☐☐ **жыл** год

Сақтандыру (қайта сақтандыру) ұйымдары ұсынады.
Представляют страховые (перестраховочные) организации.

Ұсыну мерзімі – есепті кезеңнен кейінгі айдың 25-нен кешіктірмей
Срок представления – не позднее 25 числа месяца после отчетного периода

БСН коды ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐
Код БИН

Раздел 1. Активы бухгалтерского баланса страховых организаций в тысячах тенге

Наименование показателя	Код строки	Всего (на конец отчетного периода)	В том числе: в национальной валюте	в иностранной валюте
А	Б	1	2	3
Деньги и денежные эквиваленты	1			
Наличность в кассе	1.15.01			
Деньги в пути	1.15.02			
Деньги на текущих счетах в других депозитных организациях	1.14.03			
Деньги на текущих счетах в других финансовых организациях	1.15.04			
Деньги на текущих счетах у нерезидентов	1.20.05			
Деньги на сберегательных счетах в других депозитных организациях	1.14.06			
Деньги на сберегательных счетах в других финансовых организациях	1.15.07			
Деньги на сберегательных счетах у нерезидентов	1.20.08			
Прочие денежные средства в других депозитных организациях	1.14.09			
Прочие денежные средства в других финансовых организациях	1.15.10			
Прочие денежные средства у нерезидентов	1.20.11			
Вклады размещенные (за вычетом резервов на обесценение)	2			
Краткосрочные вклады, размещенные на одну ночь в других депозитных организациях	2.14.01			
Краткосрочные вклады, размещенные на одну ночь в других финансовых организациях	2.15.02			
Краткосрочные вклады, размещенные на одну ночь у нерезидентов	2.20.03			
Краткосрочные вклады до востребования, размещенные в других депозитных организациях	2.14.04			
Краткосрочные вклады до востребования, размещенные в других финансовых организациях	2.15.05			
Краткосрочные вклады до востребования, размещенные у нерезидентов	2.20.06			
Краткосрочные вклады, размещенные в других депозитных организациях	2.14.07			
Краткосрочные вклады, размещенные в других финансовых организациях	2.15.08			
Краткосрочные вклады, размещенные у нерезидентов	2.20.09			
Краткосрочные условные вклады, размещенные в других депозитных организациях	2.14.10			
Краткосрочные условные вклады, размещенные в других финансовых организациях	2.15.11			
Краткосрочные условные вклады, размещенные у нерезидентов	2.20.12			
Прочие краткосрочные вклады, размещенные в других депозитных организациях	2.14.13			
Прочие краткосрочные вклады, размещенные в других финансовых организациях	2.15.14			
Прочие краткосрочные вклады, размещенные у нерезидентов	2.20.15			
Долгосрочные вклады, размещенные в других депозитных организациях	2.14.16			
Долгосрочные вклады, размещенные в других финансовых организациях	2.15.17			
Долгосрочные вклады, размещенные у нерезидентов	2.20.18			
Долгосрочные условные вклады, размещенные в других депозитных организациях	2.14.19			
Долгосрочные условные вклады, размещенные в других финансовых организациях	2.15.20			
Долгосрочные условные вклады, размещенные у нерезидентов	2.20.21			
Прочие долгосрочные вклады, размещенные в других депозитных организациях	2.14.22			
Прочие долгосрочные вклады, размещенные в других финансовых организациях	2.15.23			
Прочие долгосрочные вклады, размещенные у нерезидентов	2.20.24			
Минус: резервы на обесценение	2.1			
Ценные бумаги, оцениваемые по справедливой стоимости, изменения которой отражаются в составе прибыли или убытка	3			
Ценные бумаги, выпущенные Правительством Республики Казахстан	3.11.01			
Ценные бумаги, выпущенные региональными и местными органами управления	3.12.02			
Ценные бумаги, выпущенные центральным (национальным) банком	3.13.03			
Ценные бумаги, выпущенные другими депозитными организациями	3.14.04			
Ценные бумаги, выпущенные другими финансовыми организациями	3.15.05			
Ценные бумаги, выпущенные государственными нефинансовыми организациями	3.16.06			
Ценные бумаги, выпущенные негосударственными нефинансовыми организациями	3.17.07			
Ценные бумаги, выпущенные некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	3.18.08			
Ценные бумаги, выпущенные нерезидентами	3.20.09			
Ценные бумаги, имеющиеся в наличии для продажи (за вычетом резервов на обесценение)	4			
Ценные бумаги, выпущенные Правительством Республики Казахстан	4.11.01			
Ценные бумаги, выпущенные региональными и местными органами управления	4.12.02			
Ценные бумаги, выпущенные центральным (национальным) банком	4.13.03			
Ценные бумаги, выпущенные другими депозитными организациями	4.14.04			
Ценные бумаги, выпущенные другими финансовыми организациями	4.15.05			
Ценные бумаги, выпущенные государственными нефинансовыми организациями	4.16.06			
Ценные бумаги, выпущенные негосударственными нефинансовыми организациями	4.17.07			
Ценные бумаги, выпущенные некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	4.18.08			
Ценные бумаги, выпущенные нерезидентами	4.20.09			
Минус: резервы на обесценение	4.1			
Операции «Обратное РЕПО»	5			
Операции «Обратное РЕПО» с Правительством Республики Казахстан	5.11.01			
Операции «Обратное РЕПО» с центральным (национальным) банком	5.13.02			
Операции «Обратное РЕПО» с другими депозитными организациями	5.14.03			
Операции «Обратное РЕПО» с другими финансовыми организациями	5.15.04			
Операции «Обратное РЕПО» с государственными нефинансовыми организациями	5.16.05			
Операции «Обратное РЕПО» с негосударственными нефинансовыми организациями	5.17.06			
Операции «Обратное РЕПО» с некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	5.18.07			
Операции «Обратное РЕПО» с домашними хозяйствами	5.19.08			
Операции «Обратное РЕПО» с нерезидентами	5.20.09			
Начисленные доходы в виде вознаграждения по операциям «обратное РЕПО» с ценными бумагами с Правительством Республики Казахстан	5.11.10			
Начисленные доходы в виде вознаграждения по операциям «обратное РЕПО» с ценными бумагами с центральным (национальным) банком Республики Казахстан	5.13.11			
Начисленные доходы в виде вознаграждения по операциям «обратное РЕПО» с ценными бумагами с другими депозитными организациями	5.14.12			
Начисленные доходы в виде вознаграждения по операциям «обратное РЕПО» с ценными бумагами с другими финансовыми организациями	5.15.13			
Начисленные доходы в виде вознаграждения по операциям «обратное РЕПО» с ценными бумагами с государственными нефинансовыми организациями	5.16.14			
Начисленные доходы в виде вознаграждения по операциям «обратное РЕПО» с ценными бумагами с негосударственными нефинансовыми организациями	5.17.15			
Начисленные доходы в виде вознаграждения по операциям «обратное РЕПО» с ценными бумагами с некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	5.18.16			
Начисленные доходы в виде вознаграждения по операциям «обратное РЕПО» с ценными бумагами с домашними хозяйствами	5.19.17			
Начисленные доходы в виде вознаграждения по операциям «обратное РЕПО» с ценными бумагами с нерезидентами	5.20.18			
Аффинированные драгоценные металлы	6			
Аффинированные драгоценные металлы в других депозитных организациях	6.14.01			
Аффинированные драгоценные металлы в пути	6.15.02			
Аффинированные драгоценные металлы, размещенные на металлических счетах в других депозитных организациях	6.14.03			
Производные инструменты	7			
Операции с производными инструментами с Правительством Республики Казахстан	7.11.01			
Операции с производными инструментами с региональными и местными органами управления	7.12.02			
Операции с производными инструментами с центральным (национальным) банком	7.13.03			
Операции с производными инструментами с другими депозитными организациями	7.14.04			
Операции с производными инструментами с другими финансовыми организациями	7.15.05			
Операции с производными инструментами с государственными нефинансовыми организациями	7.16.06			
Операции с производными инструментами с негосударственными нефинансовыми организациями	7.17.07			
Операции с производными инструментами с некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	7.18.08			
Операции с производными инструментами с домашними хозяйствами	7.19.09			
Операции с производными инструментами с нерезидентами	7.20.10			
Активы перестрахования по незаработанным премиям (за вычетом резервов на обесценение)	8			
Активы перестрахования по незаработанным премиям от Правительства Республики Казахстан	8.11.01			
Активы перестрахования по незаработанным премиям от региональных и местных органов управления	8.12.02			
Активы перестрахования по незаработанным премиям от центрального (национального) банка	8.13.03			
Активы перестрахования по незаработанным премиям от других депозитных организаций	8.14.04			
Активы перестрахования по незаработанным премиям от других финансовых организаций	8.15.05			
Активы перестрахования по незаработанным премиям от государственных нефинансовых организаций	8.16.06			
Активы перестрахования по незаработанным премиям от негосударственных нефинансовых организаций	8.17.07			
Активы перестрахования по незаработанным премиям от некоммерческих организаций, обслуживающих домашние хозяйства	8.18.08			
Активы перестрахования по незаработанным премиям от домашних хозяйств	8.19.09			
Активы перестрахования по незаработанным премиям от нерезидентов	8.20.10			
Минус: резервы на обесценение	8.1			
Активы перестрахования по произошедшим, но не заявленным убыткам (за вычетом резервов на обесценение)	9			
Активы перестрахования по произошедшим, но не заявленным убыткам от Правительства Республики Казахстан	9.11.01			
Активы перестрахования по произошедшим, но не заявленным убыткам от региональных и местных органов управления	9.12.02			
Активы перестрахования по произошедшим, но не заявленным убыткам от центрального (национального) банка	9.13.03			
Активы перестрахования по произошедшим, но не заявленным убыткам от других депозитных организаций	9.14.04			
Активы перестрахования по произошедшим, но не заявленным убыткам от других финансовых организаций	9.15.05			
Активы перестрахования по произошедшим, но не заявленным убыткам от государственных нефинансовых организаций	9.16.06			
Активы перестрахования по произошедшим, но не заявленным убыткам от негосударственных нефинансовых организаций	9.17.07			
Активы перестрахования по произошедшим, но не заявленным убыткам от некоммерческих организаций, обслуживающих домашние хозяйства	9.18.08			
Активы перестрахования по произошедшим, но не заявленным убыткам от домашних хозяйств	9.19.09			
Активы перестрахования по произошедшим, но не заявленным убыткам от нерезидентов	9.20.10			
Минус: резервы на обесценение	9.1			
Активы перестрахования по непроизошедшим убыткам по договорам страхования (перестрахования) жизни (за вычетом резервов на обесценение)	10			
Активы перестрахования по непроизошедшим убыткам по договорам страхования (перестрахования) жизни домашних хозяйств	10.19.01			
Активы перестрахования по непроизошедшим убыткам по договорам страхования (перестрахования) жизни нерезидентов	10.20.02			
Минус: резервы на обесценение	10.1			
Активы перестрахования по непроизошедшим убыткам по договорам аннуитета (за вычетом резервов

Резерв незаработанных премий от некоммерческих организаций, обслуживающих домашние хозяйства	29.18.08			
Резерв незаработанных премий от домашних хозяйств-резидентов	29.19.09			
Резерв незаработанных премий от нерезидентов	29.20.10			
Резерв не произошедших убытков по договорам страхования (перестрахования) жизни	30			
Резерв непроизошедших убытков по договорам страхования (перестрахования) жизни домашних хозяйств	30.19.01			
Резерв непроизошедших убытков по договорам страхования (перестрахования) жизни нерезидентов	30.20.02			
Резерв не произошедших убытков по договорам аннуитета	31			
Резерв непроизошедших убытков по договорам аннуитета (домашние хозяйства)	31.19.01			
Резерв непроизошедших убытков по договорам аннуитета (нерезиденты)	31.20.02			
Резерв произошедших, но не заявленных убытков	32			
Резерв заявленных, но неурегулированных убытков	33			
Резерв заявленных, но неурегулированных убытков от Правительства Республики Казахстан	33.11.01			
Резерв заявленных, но неурегулированных убытков от региональных и местных органов управления	33.12.02			
Резерв заявленных, но неурегулированных убытков от центрального (национального) банка	33.13.03			
Резерв заявленных, но неурегулированных убытков от других депозитных организаций	33.14.04			
Резерв заявленных, но неурегулированных убытков от других финансовых организаций	33.15.05			
Резерв заявленных, но неурегулированных убытков от государственных нефинансовых организаций	33.16.06			
Резерв заявленных, но неурегулированных убытков от негосударственных нефинансовых организаций	33.17.07			
Резерв заявленных, но неурегулированных убытков от некоммерческих организаций, обслуживающих домашние хозяйства	33.18.08			
Резерв заявленных, но неурегулированных убытков от домашних хозяйств	33.19.09			
Резерв заявленных, но неурегулированных убытков от нерезидентов	33.20.10			
Дополнительные резервы	34			
Займы полученные	35			
Краткосрочные займы, полученные от Правительства Республики Казахстан	35.11.01			
Краткосрочные займы, полученные от региональных и местных органов управления	35.12.02			
Краткосрочные займы, полученные от других депозитных организаций	35.14.03			
Краткосрочные займы, полученные от других финансовых организаций	35.15.04			
Краткосрочные займы, полученные от государственных нефинансовых организаций	35.16.05			
Краткосрочные займы, полученные от негосударственных нефинансовых организаций	35.17.06			
Краткосрочные займы, полученные от нерезидентов	35.20.07			
Долгосрочные займы, полученные от Правительства Республики Казахстан	35.11.08			
Долгосрочные займы, полученные от региональных и местных органов управления	35.12.09			
Долгосрочные займы, полученные от других депозитных организаций	35.14.10			
Долгосрочные займы, полученные от других финансовых организаций	35.15.11			
Долгосрочные займы, полученные от государственных нефинансовых организаций	35.16.12			
Долгосрочные займы, полученные от негосударственных нефинансовых организаций	35.17.13			
Долгосрочные займы, полученные от нерезидентов	35.20.14			
Просроченная кредиторская задолженность по полученным займам от Правительства Республики Казахстан	35.11.15			
Просроченная кредиторская задолженность по полученным займам от региональных и местных органов управления	35.12.16			
Просроченная кредиторская задолженность по полученным займам от других депозитных организаций	35.14.17			
Просроченная кредиторская задолженность по полученным займам от других финансовых организаций	35.15.18			
Просроченная кредиторская задолженность по полученным займам от государственных нефинансовых организаций	35.16.19			
Просроченная кредиторская задолженность по полученным займам от негосударственных нефинансовых организаций	35.17.20			
Просроченная кредиторская задолженность по полученным займам от нерезидентов	35.20.21			
Расчеты с перестраховщиками	36			
Расчеты с перестраховщиками (другие финансовые организации)	36.15.01			
Расчеты с перестраховщиками (нерезиденты)	36.20.02			
Расчеты с посредниками по страховой (перестраховочной) деятельности	37			
Расчеты с посредниками (другие депозитные организации) по страховой (перестраховочной) деятельности	37.14.01			
Расчеты с посредниками (другие финансовые организации) по страховой (перестраховочной) деятельности	37.15.02			
Расчеты с посредниками (государственные нефинансовые организации) по страховой (перестраховочной) деятельности	37.16.03			
Расчеты с посредниками (негосударственные нефинансовые организации) по страховой (перестраховочной) деятельности	37.17.04			
Расчеты с посредниками (домашние хозяйства) по страховой (перестраховочной) деятельности	37.19.05			
Расчеты с посредниками (нерезиденты) по страховой (перестраховочной) деятельности	37.20.06			
Расчеты с акционерами по дивидендам	38			
Расчеты по дивидендам и доходам участников с Правительством Республики Казахстан	38.11.01			
Расчеты по дивидендам и доходам участников с другими депозитными организациями	38.14.02			
Расчеты по дивидендам и доходам участников с другими финансовыми организациями	38.15.03			
Расчеты по дивидендам и доходам участников с государственными нефинансовыми организациями	38.16.04			
Расчеты по дивидендам и доходам участников с негосударственными нефинансовыми организациями	38.17.05			
Расчеты по дивидендам и доходам участников с некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	38.18.06			
Расчеты по дивидендам и доходам участников с домашними хозяйствами	38.19.07			
Расчеты по дивидендам и доходам участников с нерезидентами	38.20.08			
Счета к уплате по договорам страхования (перестрахования)	39			
Предоплаченные страховые премии Правительством Республики Казахстан	39.11.01			
Предоплаченные страховые премии региональными и местными органами управления	39.12.02			
Предоплаченные страховые премии центральным (национальным) банком	39.13.03			

Предоплаченные страховые премии другими депозитными организациями	39.14.04			
Предоплаченные страховые премии другими финансовыми организациями	39.15.05			
Предоплаченные страховые премии государственными нефинансовыми организациями	39.16.06			
Предоплаченные страховые премии негосударственными нефинансовыми организациями	39.17.07			
Предоплаченные страховые премии некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	39.18.08			
Предоплаченные страховые премии домашними хозяйствами	39.19.09			
Предоплаченные страховые премии нерезидентами	39.20.10			
Расчеты с перестрахователями – другими финансовыми организациями	39.15.11			
Расчеты с перестрахователями – нерезидентами	39.20.12			
Расчеты со страхователями (Правительство Республики Казахстан)	39.11.13			
Расчеты со страхователями (региональные и местные органы управления)	39.12.14			
Расчеты со страхователями (центральный (национальный) банк)	39.13.15			
Расчеты со страхователями (другие депозитные организации)	39.14.16			
Расчеты со страхователями (другие финансовые организации)	39.15.17			
Расчеты со страхователями (государственные нефинансовые организации)	39.16.18			
Расчеты со страхователями (негосударственные нефинансовые организации)	39.17.19			
Расчеты со страхователями (некоммерческие организации, обслуживающие домашние хозяйства)	39.18.20			
Расчеты со страхователями (домашние хозяйства)	39.19.21			
Расчеты со страхователями (нерезиденты)	39.20.22			
Прочая кредиторская задолженность	40			
Задолженность поставщикам и подрядчикам (Правительство Республики Казахстан)	40.11.01			
Задолженность поставщикам и подрядчикам (региональные и местные органы управления)	40.12.02			
Задолженность поставщикам и подрядчикам (центральный (национальный) банк)	40.13.03			
Задолженность поставщикам и подрядчикам (другие депозитные организации)	40.14.04			
Задолженность поставщикам и подрядчикам (другие финансовые организации)	40.15.05			
Задолженность поставщикам и подрядчикам (негосударственные нефинансовые организации)	40.17.06			
Задолженность поставщикам и подрядчикам (некоммерческие организации, обслуживающие домашние хозяйства)	40.18.07			
Задолженность поставщикам и подрядчикам (домашние хозяйства)	40.19.08			
Задолженность поставщикам и подрядчикам (нерезидент)	40.20.09			
Задолженность дочерним (зависимым) организациям (другие депозитные организации)	40.14.10			
Задолженность дочерним (зависимым) организациям (другие финансовые организации)	40.15.11			
Задолженность дочерним (зависимым) организациям (государственные нефинансовые организации)	40.16.12			
Задолженность дочерним (зависимым) организациям (негосударственные нефинансовые организации)	40.17.13			
Задолженность дочерним (зависимым) организациям (некоммерческие организации, обслуживающие домашние хозяйства)	40.18.14			
Задолженность дочерним (зависимым) организациям (нерезиденты)	40.20.15			
Задолженность работникам и другим лицам (резидент)	40.19.16			
Задолженность работникам и другим лицам (нерезидент)	40.20.17			
Задолженность по аренде Правительству Республики Казахстан	40.11.18			
Задолженность по аренде региональным и местным органам управления	40.12.19			
Задолженность по аренде центральному (национальному) банку	40.13.20			
Задолженность по аренде другим депозитным организациям	40.14.21			
Задолженность по аренде другим финансовым организациям	40.15.22			
Задолженность по аренде государственным нефинансовым организациям	40.16.23			
Задолженность по аренде негосударственным нефинансовым организациям	40.17.24			
Задолженность по аренде некоммерческим организациям, обслуживающим домашние хозяйства	40.18.25			
Задолженность по аренде домашним хозяйствам	40.19.26			
Задолженность по аренде нерезидентам	40.20.27			
Просроченная кредиторская задолженность по аренде от Правительства Республики Казахстан	40.11.28			
Просроченная кредиторская задолженность по аренде от региональных и местных органов управления	40.12.29			
Просроченная кредиторская задолженность по аренде от центрального (национального) банка	40.13.30			
Просроченная кредиторская задолженность по аренде от других депозитных организаций	40.14.31			
Просроченная кредиторская задолженность по аренде от других финансовых организаций	40.15.32			
Просроченная кредиторская задолженность по аренде от государственных нефинансовых организаций	40.16.33			
Просроченная кредиторская задолженность по аренде от негосударственных нефинансовых организаций	40.17.34			
Просроченная кредиторская задолженность по аренде от некоммерческих организаций, обслуживающих домашние хозяйства	40.18.35			
Просроченная кредиторская задолженность по аренде от домашних хозяйств	40.19.36			
Просроченная кредиторская задолженность по аренде от нерезидентов	40.20.37			
Вознаграждения к выплате Правительству Республики Казахстан	40.11.38			
Вознаграждения к выплате региональным и местным органам управления	40.12.39			
Вознаграждения к выплате центральному (национальному) банку	40.13.40			
Вознаграждения к выплате другим депозитным организациям	40.14.41			
Вознаграждения к выплате другим финансовым организациям	40.15.42			
Вознаграждения к выплате государственным нефинансовым организациям	40.16.43			
Вознаграждения к выплате негосударственным нефинансовым организациям	40.17.44			
Вознаграждения к выплате некоммерческим организациям, обслуживающим домашние хозяйства	40.18.45			
Вознаграждения к выплате домашним хозяйствам	40.19.46			
Вознаграждения к выплате нерезидентам	40.20.47			
Текущая часть кредиторской (финансовой) задолженности перед Правительством Республики Казахстан	40.11.49			
Текущая часть кредиторской (финансовой) задолженности перед региональными и местными органами управления	40.12.50			

Текущая часть кредиторской (финансовой) задолженности перед центральным (национальным) банком	40.13.51			
Текущая часть кредиторской (финансовой) задолженности перед другими депозитными организациями	40.14.52			
Текущая часть кредиторской (финансовой) задолженности перед другими финансовыми организациями	40.15.53			
Текущая часть кредиторской (финансовой) задолженности перед государственными нефинансовыми организациями	40.16.54			
Текущая часть кредиторской (финансовой) задолженности перед негосударственными нефинансовыми организациями	40.17.55			
Текущая часть кредиторской (финансовой) задолженности перед некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	40.18.56			
Текущая часть кредиторской (финансовой) задолженности перед домашними хозяйствами	40.19.57			
Предоплата вознаграждения по размещенным вкладам в других депозитных организациях	40.14.58			
Предоплата вознаграждения по размещенным вкладам в других финансовых организациях	40.15.59			
Предоплата вознаграждения по размещенным вкладам у нерезидентов	40.20.60			
Предоплата вознаграждения по предоставленным займам другим финансовым организациям (страхователям)	40.15.61			
Предоплата вознаграждения по предоставленным займам государственным нефинансовым организациям (страхователям)	40.16.62			
Предоплата вознаграждения по предоставленным займам негосударственным нефинансовым организациям (страхователям)	40.17.63			
Предоплата вознаграждения по предоставленным займам некоммерческим организациям, обслуживающим домашние хозяйства (страхователям)	40.18.64			
Предоплата вознаграждения по предоставленным займам домашним хозяйствам (страхователям)	40.19.65			
Предоплата вознаграждения по предоставленным займам нерезидентам (страхователям)	40.20.66			
Обязательства по уплате обязательных взносов в фонд гарантирования страховых выплат	40.15.67			
Обязательства по уплате чрезвычайных взносов в фонд гарантирования страховых выплат	40.15.68			
Авансы, полученные под поставку товарно-материальных запасов, выполнение работ и оказание услуг, от Правительства Республики Казахстан	40.11.69			
Авансы, полученные под поставку товарно-материальных запасов, выполнение работ и оказание услуг, от региональных и местных органов управления	40.12.70			
Авансы, полученные под поставку товарно-материальных запасов, выполнение работ и оказание услуг, от центрального (национального) банка	40.13.71			
Авансы, полученные под поставку товарно-материальных запасов, выполнение работ и оказание услуг, от других депозитных организаций	40.14.72			
Авансы, полученные под поставку товарно-материальных запасов, выполнение работ и оказание услуг, от других финансовых организаций	40.15.73			
Авансы, полученные под поставку товарно-материальных запасов, выполнение работ и оказание услуг, от государственных нефинансовых организаций	40.16.74			
Авансы, полученные под поставку товарно-материальных запасов, выполнение работ и оказание услуг, от негосударственных нефинансовых организаций	40.17.75			
Авансы, полученные под поставку товарно-материальных запасов, выполнение работ и оказание услуг, от некоммерческих организаций, обслуживающих домашние хозяйства	40.18.76			
Авансы, полученные под поставку товарно-материальных запасов, выполнение работ и оказание услуг, от домашних хозяйств	40.19.77			
Авансы, полученные под поставку товарно-материальных запасов, выполнение работ и оказание услуг, от нерезидентов	40.20.78			
Прочая кредиторская задолженность перед Правительством Республики Казахстан	40.11.79			
Прочая кредиторская задолженность перед региональными и местными органами управления	40.12.80			
Прочая кредиторская задолженность перед центральным (национальным) банком	40.13.81			
Прочая кредиторская задолженность перед другими депозитными организациями	40.14.82			
Прочая кредиторская задолженность перед другими финансовыми организациями	40.15.83			
Прочая кредиторская задолженность перед государственными нефинансовыми организациями	40.16.84			
Прочая кредиторская задолженность перед негосударственными нефинансовыми организациями	40.17.85			
Прочая кредиторская задолженность перед некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	40.18.86			
Прочая кредиторская задолженность перед домашними хозяйствами	40.19.87			
Прочая кредиторская задолженность перед нерезидентами	40.20.88			
Оценочные обязательства	41			
Гарантийные обязательства, выданные Правительству Республики Казахстан	41.11.01			
Гарантийные обязательства, выданные региональным и местным органам управления	41.12.02			
Гарантийные обязательства, выданные другим депозитным организациям	41.14.03			
Гарантийные обязательства, выданные другим финансовым организациям	41.15.04			
Гарантийные обязательства, выданные государственным нефинансовым организациям	41.16.05			
Гарантийные обязательства, выданные негосударственным нефинансовым организациям	41.17.06			
Гарантийные обязательства, выданные некоммерческим организациям, обслуживающим домашние хозяйства	41.18.07			
Гарантийные обязательства, выданные домашним хозяйствам	41.19.08			
Гарантийные обязательства, выданные нерезидентам	41.20.09			
Оценочные обязательства по вознаграждениям работникам (резиденты)	41.19.10			
Оценочные обязательства по вознаграждениям работникам (нерезиденты)	41.20.11			
Обязательства по претензионно-исковой работе перед Правительством Республики Казахстан	41.11.12			
Обязательства по претензионно-исковой работе перед региональными и местными органами управления	41.12.13			
Обязательства по претензионно-исковой работе перед центральным (национальным) банком	41.13.14			
Обязательства по претензионно-исковой работе перед другими депозитными организациями	41.14.15			
Обязательства по претензионно-исковой работе перед другими финансовыми организациями	41.15.16			
Обязательства по претензионно-исковой работе перед государственными нефинансовыми организациями	41.16.17			
Обязательства по претензионно-исковой работе перед негосударственными нефинансовыми организациями	41.17.18			
Обязательства по претензионно-исковой работе перед некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	41.18.19			

Обязательства по претензионно-исковой работе перед домашними хозяйствами	41.19.20			
Обязательства по претензионно-исковой работе перед нерезидентами	41.20.21			
Прочие оценочные обязательства перед Правительством Республики Казахстан	41.11.22			
Прочие оценочные обязательства перед региональными и местными органам управления	41.12.23			
Прочие оценочные обязательства перед центральным (национальным) банком	41.13.24			
Прочие оценочные обязательства перед другими депозитными организациями	41.14.25			
Прочие оценочные обязательства перед другими финансовыми организациями	41.15.26			
Прочие оценочные обязательства перед государственными нефинансовыми организациями	41.16.27			
Прочие оценочные обязательства перед негосударственными нефинансовыми организациями	41.17.28			
Прочие оценочные обязательства перед некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	41.18.29			
Прочие оценочные обязательства перед домашними хозяйствами	41.19.30			
Прочие оценочные обязательства перед нерезидентами	41.20.31			
Операции «РЕПО»	42			
Операции «РЕПО» с Правительством Республики Казахстан	42.11.01			
Операции «РЕПО» с центральным (национальным) банком	42.13.02			
Операции «РЕПО» с другими депозитными организациями	42.14.03			
Операции «РЕПО» с другими финансовыми организациями	42.15.04			
Операции «РЕПО» с государственными нефинансовыми организациями	42.16.05			
Операции «РЕПО» с негосударственными нефинансовыми организациями	42.17.06			
Операции «РЕПО» с некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	42.18.07			
Операции «РЕПО» с домашними хозяйствами	42.19.08			
Операции «РЕПО» с нерезидентами	42.20.09			
Начисленные расходы в виде вознаграждения по операциям «РЕПО» с ценными бумагами с Правительством Республики Казахстан	42.11.10			
Начисленные расходы в виде вознаграждения по операциям «РЕПО» с ценными бумагами с центральным (национальным) банком Республики Казахстан	42.13.11			
Начисленные расходы в виде вознаграждения по операциям «РЕПО» с ценными бумагами с другими депозитными организациями	42.14.12			
Начисленные расходы в виде вознаграждения по операциям «РЕПО» с ценными бумагами с другими финансовыми организациями	42.15.13			
Начисленные расходы в виде вознаграждения по операциям «РЕПО» с ценными бумагами с государственными нефинансовыми организациями	42.16.14			
Начисленные расходы в виде вознаграждения по операциям «РЕПО» с ценными бумагами с негосударственными нефинансовыми организациями	42.17.15			
Начисленные расходы в виде вознаграждения по операциям «РЕПО» с ценными бумагами с некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	42.18.16			
Начисленные расходы в виде вознаграждения по операциям «РЕПО» с ценными бумагами с домашними хозяйствами	42.19.17			
Начисленные расходы в виде вознаграждения по операциям «РЕПО» с ценными бумагами с нерезидентами	42.20.18			
Производные инструменты	43			
Операции с производными инструментами с Правительством Республики Казахстан	43.11.01			
Операции с производными инструментами с региональными и местными органами управления	43.12.02			
Операции с производными инструментами с центральным (национальным) банком	43.13.03			
Операции с производными инструментами с другими депозитными организациями	43.14.04			
Операции с производными инструментами с другими финансовыми организациями	43.15.05			
Операции с производными инструментами с государственными нефинансовыми организациями	43.16.06			
Операции с производными инструментами с негосударственными нефинансовыми организациями	43.17.07			
Операции с производными инструментами с некоммерческими организациями, обслуживающими домашние хозяйства	43.18.08			
Операции с производными инструментами с домашними хозяйствами	43.19.09			
Операции с производными инструментами с нерезидентами	43.20.10			
Выпущенные облигации	44			
Операции по выпущенным облигациям с Правительством Республики Казахстан	44.11.01			
Операции по выпущенным облигациям с региональными и местными управления	44.12.02			
Операции по выпущенным облигациям с другими депозитными организациями	44.14.03			
Операции по выпущенным облигациям с другими финансовыми организациями	44.15.04			
Операции по выпущенным облигациям с государственными нефинансовыми организациями	44.16.05			
Операции по выпущенным облигациям с негосударственными нефинансовыми организациями	44.17.06			
Операции по выпущенным облигациям с нерезидентами	44.20.07			
Доходы будущих периодов	45			
Текущее налоговое обязательство	46			
Отложенное налоговое обязательство	47			
Отсроченный корпоративный подоходный налог	47.11.01			
Прочие обязательства	48			
Итого обязательства	49			

Раздел 3. Капитал бухгалтерского баланса страховых организаций

в тысячах тенге

Наименование показателя	Код строки	Сумма
А	Б	1
Уставный капитал (взносы учредителей)	50	
Изъятый капитал (взносы учредителей)	51	
Резервный капитал	52	
Резерв непредвиденных рисков	53	
Стабилизационный резерв	54	
Результаты переоценки	55	
Нераспределенная прибыль (непокрытый убыток):	56	
нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) предыдущих лет	56.1	
нераспределенная прибыль (непокрытый убыток) отчетного периода	56.2	
Итого капитал	57	
Итого капитал и обязательства	58	

Наименование _____ Адрес _____

Телефон _____

Адрес электронной почты _____

Исполнитель _____ _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись телефон

Руководитель _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Главный бухгалтер _____ _____
фамилия, имя, отчество (при его наличии) подпись

Место для печати (при наличии)

Приложение 2
к приказу председателя Комитета по статистике
Министерства национальной экономики
Республики Казахстан
от 9 декабря 2014 года № 76

Приложение 8
к приказу председателя Агентства
Республики Казахстан по статистике
от 15 октября 2012 года № 283

Инструкция по заполнению статистической формы ведомственного статистического наблюдения «Отчет о требованиях и обязательствах по секторам экономики» (код 7561202, индекс СО, периодичность квартальная)

1. Настоящая Инструкция по заполнению статистической формы ведомственного статистического наблюдения «Отчет о требованиях и обязательствах по секторам экономики» (код 7561202, индекс СО, периодичность квартальная) разработана Национальным Банком Республики Казахстан в соответствии с подпунктом 16) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 30 марта 1995 года «О Национальном Банке Республики Казахстан» и детализирует заполнение статистической формы ведомственного статистического наблюдения «Отчет о требованиях и обязательствах по секторам экономики» (код 7561202, индекс СО, периодичность квартальная) (далее – Статистическая форма).

2. При заполнении Статистической формы для целей классификации институциональных единиц по секторам экономики применяется следующая структура секторов и подсекторов экономики:

1) другие депозитные организации – институциональные единицы, основным видом деятельности которых является финансовое посредничество и обязательства которых имеют форму депозитов или их аналогов (близких заменителей депозитов, которые включаются в национальное определение широких денег);

2) другие финансовые организации – все остальные институциональные единицы данного сектора, которые осуществляют посредническую либо вспомогательную финансовую деятельность, либо совмещают эти функции;

3) Правительство Республики Казахстан – министерства, ведомства и агентства, финансируемые из средств республиканского бюджета, научно-исследовательские институты, институциональные единицы – агенты Правительства Республики Казахстан, фонды, контролируемые органами государственного управления и финансируемые из средств республиканского бюджета, а также другие организации, находящиеся под контролем государства, выполняющие функции, свойственные государственным органам и не занимающиеся рыночным производством;

4) негосударственные нефинансовые организации – институциональные единицы, занимающиеся преимущественно рыночным производством и неконтролируемые органами государственного управления;

5) государственные нефинансовые организации – институциональные единицы, занимающиеся преимущественно рыночным производством и контролируемые органами государственного управления;

6) центральный (национальный) банк – институциональная единица, которая осуществляет контроль над ключевыми аспектами финансовой системы;

7) региональные и местные органы управления – институциональные единицы, осуществляющие функции управления на уровне области, города и района, и организации, финансируемые из средств местных бюджетов;

8) домашние хозяйства – институциональные единицы, состоящие из физических лиц, а также из небольших групп физических лиц (семьи), проживающих совместно, объединяющих (полностью или частично) свои доходы и имущество, и совместно потребляющих определенные виды товаров и услуг (жилье, продукты питания и другое);

9) некоммерческие организации, обслуживающие домашние хозяйства – институциональные единицы, которые предоставляют товары и (или) услуги своим членам или другим домашним хозяйствам безвозмездно, финансируются за счет регулярных членских взносов, и товары и (или) услуги предоставляются ими по ценам, не являющимся экономически значимыми.

Определения «резидент» и «нерезидент» применяются в соответствии с Законом Республики Казахстан «О валютном регулировании и валютном контроле».

3. Статистическая форма заполняется ежеквартально страховыми (перестраховочными) организациями (далее – страховые организации), осуществляющими деятельность на территории Республики Казахстан.

Сумма при заполнении Статистической формы указывается в тысячах тенге. Сумма менее пятисот тенге в Статистической форме округляется до нуля, а сумма, равная пятистам тенге и выше, округляется до одной тысячи тенге.

4. Страховые организации представляют Статистическую форму в электронном виде в Национальный Банк Республики Казахстан (далее – уполномоченный орган) – ежеквартально, в срок до двадцать пятого числа (включительно) месяца после отчетного периода. Если срок представления Статистической формы приходится на нерабочий день, датой представления Статистической формы считается следующий за ним рабочий день.

5. При необходимости внесения изменений и (или) дополнений в первичные статистические данные по Статистической форме страховые организации в течение трех рабочих дней с даты представления первичных статистических данных по Статистической форме представляют в уполномоченный орган исправленные первичные статистические данные по Статистической форме и письменное ходатайство с указанием причин необходимости внесения в них изменений и (или) дополнений.

6. Заполнение символов и шифров Статистической формы осуществляется следующим образом:

1) наименования основных статей и их номера соответствуют наименованиям и номерам основных статей бухгалтерского баланса страховых организаций;

2) раздел 1 отражает статьи активов бухгалтерского баланса страховых организаций;

3) раздел 2 отражает статьи обязательств бухгалтерского баланса страховых организаций;

4) раздел 3 отражает статьи капитала бухгалтерского баланса страховых организаций.

7. Коды строк показателей разделов Статистической формы представлены в следующей структуре:

1) первая цифра (число) соответствует номеру основной статьи бухгалтерского баланса страховых организаций;

2) вторая цифра (число) состоит из двух цифр – признака резидентства и сектора экономики (первая цифра – признак резидентства, вторая цифра – сектор экономики);

3) последняя цифра (число) – порядковый номер показателя.

Пример: код строки 15.15.05, где первая цифра «15» – номер основной статьи баланса, вторая цифра «15» – резидент, другие финансовые организации и третья цифра «05» – порядковый номер.

Требования и обязательства по отношению к нерезидентам по секторам экономики не разделяются. В данном случае вместо кода сектора экономики по отношению к нерезиденту проставляется «0».

8. При заполнении Статистической формы учитывается следующее:

1) данные по всем основным статьям соответствуют данным аналогичных статей бухгалтерского баланса страховых организаций на ту же отчетную дату, представляемого страховыми организациями в уполномоченный орган;

2) общий объем активов включает в себя итоговые данные всех статей активов и соответствует общей сумме активов бухгалтерского баланса страховых организаций на ту же отчетную дату, представляемого страховыми организациями в уполномоченный орган;

3) общий объем обязательств включает в себя итоговые данные всех статей обязательств и соответствует общей сумме обязательств бухгалтерского баланса страховых организаций на ту же отчетную дату, представляемого страховыми организациями в уполномоченный орган;

4) общий объем капитала включает в себя итоговые данные всех статей капитала и соответствует сумме капитала бухгалтерского баланса страховых организаций на ту же отчетную дату, представляемого страховыми организациями в уполномоченный орган.

9. Арифметико-логический контроль:

1) данные по графе 1 по всем строкам равны сумме данных по графам 2, 3;

2) показатель «итого активы» по строке 28 равен сумме показателей по строкам с 1 по 27;

3) показатель «итого обязательства» по строке 49 равен сумме показателей по строкам с 29 по 48;

4) показатель «итого капитал» по строке 57 равен сумме показателей по строкам 50, 52, 53, 54, 55 и 56 за минусом строки 51;

5) показатель «итого капитал и обязательства» по строке 58 равен сумме показателей по строкам 49 и 57;

6) сумма показателей «итого активы» по строке 28 и «итого капитал и обязательства» по строке 58 равны.

Приказ председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан

г. Астана от 14 ноября 2014 года № 51

Об утверждении статистических форм общегосударственных статистических наблюдений по статистике здравоохранения и инструкций по их заполнению

В соответствии с подпунктами 3) и 8) статьи 12 Закона Республики Казахстан от 19 марта 2010 года «О государственной статистике», а также с подпунктом 9) пункта 13 Положения о Комитете по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан, утвержденного приказом министра национальной экономики Республики Казахстан от 30 сентября 2014 года № 33, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9779, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) статистическую форму общегосударственного статистического наблюдения «Отчет об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности организации здравоохранения» (код 1351104, индекс Соцфин (здравоохранение), периодичность годовая), согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) инструкцию по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет об основных показателях финансово-хозяйственной деятельности организации здравоохранения» (код 1351104, индекс Соцфин (здравоохранение), периодичность годовая), согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) статистическую форму общегосударственного статистического наблюдения «Отчет об объеме оказанных услуг в области здравоохранения и предоставления социальных услуг» (код 1361102, индекс Услуги здравоохранения, периодичность квартальная), согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) инструкцию по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет об объеме оказанных услуг в области здравоохранения и предоставления социальных услуг» (код 1361102, индекс Услуги здравоохранения, периодичность квартальная), согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) статистическую форму общегосударственного статистического наблюдения «Отчет о деятельности санаторно-курортной организации» (код 6941104, индекс 1-санаторий, периодичность годовая), согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) инструкцию по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет о деятельности санаторно-курортной организации» (код 6941104, индекс 1-санаторий, периодичность годовая), согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) статистическую форму общегосударственного статистического наблюдения «Отчет о травматизме, связанном с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваниях» (код 1381104, индекс 7-ТПЗ, периодичность годовая), согласно приложению 7 к настоящему приказу;

8) инструкцию по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет о травматизме, связанном с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваниях» (код 1381104, индекс 7-ТПЗ, периодичность годовая), согласно приложению 8 к настоящему приказу.

2. Управлению планирования статистической деятельности совместно с Юридическим управлением Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан в установленном законодательном порядке:

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

2) направить на официальное опубликование в средства массовой информации настоящий приказ в течение десяти календарных дней после его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

3) обеспечить обязательную публикацию настоящего приказа на интернет-ресурсе Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан.

3. Управлению планирования статистической деятельности Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан довести настоящий приказ до структурных подразделений и территориальных органов Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан для руководства в работе.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Председатель А. СМАИЛОВ

«СОГЛАСОВАН»
Министр здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
Т. ДУЙСЕНОВА
12 декабря 2014 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 13 января 2015 года за № 10084.

Мемлекеттік статистика органдары құпиялылығына кепілдік береді
Конфиденциальность гарантируется органами государственной статистики

Приложение 1 к приказу председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан от 14 ноября 2014 года № 51

Жалпымемлекеттік статистикалық байқау бойынша статистикалық нысан
Статистическая форма общегосударственного статистического наблюдения

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Статистика комитеті төрағасының 2014 жылғы 14 қарашадағы № 51 бұйрығына 1-қосымша

Аумақтық статистика органына тапсырылады
Представляется территориальному органу статистики

Статистикалық нысанды толтыруға жұмсалған уақыт, сағатпен (қажеттісін қоршаңыз)
Время, затраченное на заполнение статистической формы, в часах (нужное обвести)

1 сағатқа дейін до часа	1–2	2–4	4–8	8–40	40 сағаттан артық более 40 часов

Статистикалық нысанды www.stat.gov.kz сайтынан алуға болады
Статистическую форму можно получить на сайте www.stat.gov.kz

**

Окончание. Начало на 25-й стр.

15) налоги – законодательно установленные государством в одностороннем порядке обязательные денежные платежи в бюджет, за исключением случаев, предусмотренных Налоговым кодексом «О налогах и других обязательных платежах в бюджет» от 10 декабря 2008 года № 99-IV, производимые в определенных размерах, носящие безвозвратный и безвозмездный характер;

16) долгосрочные обязательства – все виды задолженности, которые предприятие не предполагает погасить в течение одного операционного цикла;

17) сырье и материалы – стоимость всех материалов, используемых в процессе изготовления продукции и оказания услуг, с учетом транспортно-заготовительных расходов;

3. В случае если структурному и обособленному подразделению делегированы полномочия по сдаче статистической формы юридическим лицом, то оно представляет данную статистическую форму по месту своего нахождения в органы статистики. Если структурное и обособленное подразделение не имеет полномочий по сдаче статистической формы, то юридическое лицо представляет отчет в органы статистики по месту своего нахождения в разрезе своих структурных и обособленных подразделений с указанием их местонахождения.

4. В строке 1 раздела 2 указываются текущие доходы – поступление финансовых средств, исчисляемые по методологии бухгалтерской отчетности организаций, полученные от оказания услуг, не входящих в перечень основного вида деятельности, и производства товаров, произведенных в результате деятельности данной организации и реализованных по рыночным ценам (без налога на добавленную стоимость (далее – НДС), а также произведенных для собственного потребления или валового накопления, включая переданные домашним хозяйствам безвозмездно или по незначительным ценам.

Поступление финансовых средств включает в себя показатели, характеризующие наличие и источники финансирования организации: поступления из бюджета (республиканского, местного), по договорам с организациями (предприятиями) или средства населения, поступления от сдачи в аренду помещений, оборудования и другие.

По строке 1.1 указываются текущие трансферты, полученные на капитальные затраты, идущие на увеличение уставного капитала.

По строке 1.4 учитываются доходы от процентов, дивидендов по акциям, ренты, прибыли от других предприятий, принадлежащих данной организации, находящихся под ее юрисдикцией.

По строке 1.5 указываются остальные доходы от вторичной деятельности и арендных услуг, не перечисленные в вышестоящих строках статистической формы.

По строке 3 указываются доходы от приобретения основных средств за счет других источников, таких как собственные средства организации или заемные.

По строке 4 перечень статей затрат по текущим расходам и методика их отражения в данной статистической форме зависит от функциональных особенностей отчитывающегося субъекта и специфики его учетной политики.

Перечень статей расходов (затрат) по некоммерческой организации (далее – НКО), занимающейся нерыночным производством, созданной с целью распределения услуг, а не для получения прибыли в интересах единиц, контролирующих или финансирующих их, характеризуется только как «расходы периода», тогда как у НКО, занимающейся рыночным производством – это клиники, больницы, которые берут оплату, основанную на их производственных затратах, эти расходы отражаются как затраты, определяющие себестоимость продукции.

По строкам 4.2, 4.4-4.6 показывается общая сумма материальных затрат организации, произведенных в отчетном периоде, включая НДС (за вычетом стоимости возвратных отходов).

По строке 4.2 отражается стоимость приобретенных продуктов питания для столовых и буфетов, которые функционируют в рамках организации и состоят на ее балансе.

По строке 4.7 отражаются аренда основных средств, то есть плата за аренду помещений, оборудования, техники и других средств.

По строке 4.8.9 отражаются услуги сторонних организаций: дезинфекции, дезинсекции, дератизации, протравки, утилизации, пожарной сигнализации, по обслуживанию 1-С «Бухгалтерия», по вывозу мусора, снега и другие.

По строке 4.9 учитываются выплаты процентов, дивиденды, принадлежащих данной организации, находящихся под ее юрисдикцией, и дивидендов по акциям.

По строке 4.10 показывается амортизационные отчисления на основные фонды и нематериальные активы за отчетный период. В этой строке отражается выплаченная за отчетный период сумма амортизационных отчислений по всем видам основных средств, принадлежащих данной организации на праве собственности, хозяйственного ведения и оперативного управления, а также долгосрочно арендуемых средств. Бюджетные организации данную строку не заполняют.

По строке 4.11.1 показываются налоги.

В строке 4.11.3 отражаются прочие расходы, связанные с видами услуг непроизводственного характера, выполненные сторонними организациями.

По строке 5 указываются капитальные расходы хозяйствующих субъектов, которые отражают в основном расходы, связанные со строительством и обновлением основных фондов, освоением новой техники и технологии, инвестиции в дочерние предприятия. Они увеличивают первоначальную стоимость при условии увеличения будущей экономической выгоды от использования, оцененной в начале срока полезной службы. Другие затраты признаются как расходы периода, в котором они были произведены.

В строке 5.2 показывается выбытие основных средств, которые списываются с баланса организации по остаточной стоимости в результате: ликвидации, реализации, обмена, безвозмездной передачи.

В случае реализации основных средств по данной строке показывается разница между стоимостью реализации и балансовой стоимостью, а также расходами на реализацию, которая является доходом или убытком от реализации или прочего выбытия основных средств. В случае получения дохода от реализации основных средств, сумма дохода указывается по строке 5.

По строке 5.3 затраты на капитальный ремонт, модернизацию, реконструкцию и техническое перевооружение действующих субъектов учитываются в том случае, если увеличивается первоначальная стоимость объектов основных средств. При этом увеличение первоначальной стоимости объектов основных средств в результате последующих капитальных вложений производится только в случае улучшения состояния объекта, повышающего его первоначально оцененные нормативные показатели: срок службы, производственную мощность. Затраты на ремонт и эксплуатацию основных средств, производимых в целях сохранения и поддержания технического состояния объекта, не увеличивающие первоначальную стоимость, в капитальные расходы не включаются.

5. Раздел 3 заполняется на основании данных о прибылях и убытках организации. Прибыль (убыток) до налогообложения отражается как разница между доходами и расходами организации, а итоговая прибыль (убыток) равняется прибыли (убытку) до налогообложения за минусом корпоративного подоходного налога. В строку расходы входят текущие расходы и также капитальные расходы

6. В разделе 4 показатели бухгалтерского баланса организации заполняются в соответствии с национальными и международными стандартами финансовой отчетности.

7. Представление данной статистической формы осуществляется на бумажном носителе или в электронном формате. Заполнение статистической формы в электронном формате осуществляется посредством использования программного обеспечения, размещенного в разделе «Отчеты online» на интернет-ресурсе Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан (www.stat.gov.kz).

Примечание. Х – данная позиция не подлежит заполнению.

8. Арифметико-логический контроль.

1) Раздел 2. «Укажите сведения по статьям доходов и расходов»:
строка 1 = сумме строк 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5;
строка 1.1 = сумме строк 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3;
строка 1.1.1.1 ≤ строки 1.1.1;
строка 1.1.3.1 ≤ строки 1.1.3;
строка 1.4 = строка 1.4.1 + строка 1.4.2;
строка 2 = сумме строк 2.1 – 2.5;
строка 4 = строка 4.1 + строка 4.2 + строка 4.3 + строка 4.4 + строка 4.5 + строка 4.6 + строка 4.7 + строка 4.8 + строка 4.9 + строка 4.10 + строка 4.11 – строка 4.11.1.1 – строка 4.11.1.4 – строка 4.11.2.1 – строка 4.11.2.2;
строка 4.1.1.1 < строки 4.1.1;
строка 4.1.1.2 < строки 4.1.1;
строка 4.8 = сумме строк 4.8.1 – 4.8.9;
строка 4.9 = строка 4.9.1 + строка 4.9.2;
строка 4.11 = сумме строк 4.11.1, 4.11.2, 4.11.3;
строка 4.11.1 ≥ сумме строк 4.11.1.1 – 4.11.1.7;
строка 4.11.2 ≥ сумме строк 4.11.2.1, 4.11.2.2, 4.11.2.3;
строка 5 = сумме строк 5.1, 5.2, 5.3.

2) Раздел 3. «Результат финансово-хозяйственной деятельности организации»:
строка 3 = строка 1 – строка 2.

3) Раздел 4. «Укажите сведения по показателям бухгалтерского баланса»:
строка 1 = сумме строк 1.1, 1.2, 1.3.
строка 2 = сумме строк 2.1, 2.2, 2.3, 2.4.
строка 1 = строке 2.

4) Контроль между разделами:
строка 1 раздела 3 = сумме строк 1, 2, 3 раздела 2;
строка 2 раздела 3 = строка 4 раздела 2 + строка 5 раздела 2;
строка 4 раздела 3 = строка 3 раздела 3 – строка 4.11.1.1 раздела 2.

Мемлекеттік статистика органдары құпиялылығына кепілдік береді Конфиденциальность гарантируется органами государственной статистики

Приложение 3 к приказу председателя Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан от 14 ноября 2014 года № 51

Жалпымемлекеттік статистикалық байқау бойынша статистикалық нысан
Статистическая форма общегосударственного статистического наблюдения

Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Статистика комитеті төрағасының 2014 жылғы 14 қарашадағы № 51 бұйрығына 3-қосымша

Аумақтық статистика органына тапсырылады
Представляется территориальному органу статистики

Статистикалық нысанды www.stat.gov.kz сайтынан алуға болады
Статистическую форму можно получить на сайте www.stat.gov.kz

Статистикалық нысанды толтыруға жұмсалған уақыт, сағатпен (қажеттісін қоршаңыз) Время, затраченное на заполнение статистической формы, в часах (нужное обвести)					
1 сағатқа дейін до часа	1–2	2–4	4–8	8–40	**40 сағаттан артық** более 40 часов

Мемлекеттік статистиканың тиісті органдарына дәйексіз деректерді ұсыну және алғашқы статистикалық деректерді тапсырмау «Әкімшілік құқық бұзушылық туралы» Қазақстан Республикасы Кодексінің 497-бабында көзделген әкімшілік құқық бұзушылықтар болып табылады.
Представление недостоверных и непредставление первичных статистических данных в соответствующие органы государственной статистики являются административными правонарушениями, предусмотренными статьей 497 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях».

Статистикалық нысан коды 1361102
Код статистической формы 1361102

Денсаулық сақтау қызметтері
Услуги здравоохранения

Денсаулық сақтау мен әлеуметтік қызметтерді көрсету саласындағы көрсетілген қызметтердің көлемі туралы есеп

Отчет об объеме оказанных услуг в области здравоохранения и предоставления социальных услуг

Тоқсандық
Квартальная

Есепті кезең
Отчетный период — тоқсан квартал — **жыл** год

Қызметкерлер санына қарамастан, қызметінің негізгі түрлері «Денсаулық сақтау мен әлеуметтік қызметтер» (Экономикалық қызмет түрлерінің жалпы жіктеуішінің кодына сәйкес (ЭҚЖС) – 86, 87, 88) болып табылатын заңды тұлғалар және (немесе) олардың құрылымдық және оқшауланған бөлімшелері тапсырады.
Представляют юридические лица и (или) их структурные и обособленные подразделения с основным видами деятельности «Здравоохранение и социальные услуги» (согласно кодам Общего классификатора видов экономической деятельности (ОКЭД) – 86, 87, 88), независимо от численности работающих.

Тапсыру мерзімі – есепті кезеңнен кейінгі 10-шы күн.
Срок представления – 10 числа после отчетного периода.

БСН коды код БИН

1. Ұйымның нақты орналасқан жерін көрсетіңіз (заңды тұлғаның және (немесе) оның құрылымдық және оқшауланған бөлімшесінің тіркелген жеріне қарамастан) – облыс, қала, аудан, селолық округ, елді мекен
Укажите фактическое местонахождение организации (независимо от места регистрации юридического лица и (или) его структурного и обособленного подразделения) – область, город, район, сельский округ, населенный пункт

Әкімшілік-аумақтық объектілер жіктеуішіне сәйкес аумақ коды (статистика органының қызметі толтырады)
Код территории согласно Классификатору административно-территориальных объектов (заполняется работником органа статистики)

2. Денсаулық сақтау мен әлеуметтік қызметтер көрсету саласында көрсетілген қызметтердің көлемін көрсетіңіз, мың теңгемен қосымша құн салығынсыз (бұдан әрі – ҚҚС)
Укажите объем оказанных услуг в области здравоохранения и предоставления социальных услуг, в тысячах тенге без налога на добавленную стоимость (далее – НДС)

Жол коды Код строки	Қызметтің атауы Наименование услуги	ЭҚТӨЖ* бойынша қызмет түрінің коды Код вида услуг по КПВЭД	Есепті кезеңге, барлығы За отчетный период, всего	Соның ішінде қаражаттары есебінен: В том числе за счет средств: бюджет бюджета	халық населения	кәсіпорындар предприятий
А	Б	В	1	2	3	4
1	**Денсаулық сақтау саласындағы көрсетілген қызметтердің көлемі, барлығы** Объем оказанных услуг в области здравоохранения, всего	86				
	соның ішінде: в том числе:	х	х	х	х	х

***Мұнда және бұдан әрі ЭҚТӨЖ – Қазақстан Республикасы Ұлттық экономика министрлігінің Статистика комитетінің интернет-ресурсының (www.stat.gov.kz) «Жіктеуіштер» бөлімінде орналастырылған.**
Здесь и далее КПВЭД – Классификатор продукции по видам экономической деятельности, размещен на интернет-ресурсе Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан (www.stat.gov.kz), в разделе «Классификаторы»

Жол коды Код строки	Қызметтің атауы Наименование услуги	ЭҚТӨЖ бойынша қызмет түрінің коды Код вида услуг по КПВЭД	Есепті кезеңге, барлығы За отчетный период, всего	Соның ішінде қаражаттары есебінен: В том числе за счет средств: бюджет бюджета	халық населения	кәсіпорындар предприятий
А	Б	В	1	2	3	4
1.1	**ауруханалардың қызметтері** услуги больниц	86.10.1				
	соның ішінде: в том числе:	х				
1.1.1	**ауруханалардың хирургиялық бөлімшелерінің қызметтері** услуги хирургических отделений больниц	86.10.11				
1.1.2	**ауруханалар мен перзентханалардың гинекологиялық бөлімшелерінің қызметтері** услуги гинекологических отделений больниц и родильных домов	86.10.12				
1.1.3	**оңалту орталықтарының қызметтері** услуги центров реабилитации	86.10.13				
1.1.4	**психиатриялық ауруханалардың қызметтері** услуги психиатрических больниц	86.10.14				
1.1.5	**дәрігерлердің бақылауымен ұсынылатын ауруханалардың өзге де қызметтері** услуги больниц, предоставляемые под контролем врачей, прочие	86.10.15				
1.1.6	**өзге де ауруханалардың қызметтері** услуги прочих больниц	86.10.19				
1.2	**жалпыдәрігерліктәжірибе саласындағықызметтер** услуги в области врачебной практики общей	86.21.1				
1.3	**мамандандырылған дәрігерлік тәжірибе саласындағы қызметтер** услуги в области врачебной практики специализированной	86.22.1				
1.4	**стоматология саласындағы қызметтер** услуги в области стоматологии	86.23.1				
1.5	**адам денсаулығын қорғау бойынша өзге де қызметтер** услуги по охране здоровья человека прочие	86.90.1				
2	**Көрсетілген қызметтердің көлемі әлеуметтік, тұратын орынды қамтамасыз етумен, барлығы** Объем оказанных услуг социальных с обеспечением проживания, всего	87				
	соның ішінде: в том числе:	х	х	х	х	х
2.1	**Тұратын орынды қамтамасыз етумен науқастарды күту бойынша қызметтер** услуги по уходу за больными с обеспечением проживания	87.10.1				
2.2	**ақыл-ой немесе дене кемшіліктері, психикалық аурулар және наркологиялық ауытқулары бар адамдардың тұруымен байланысты қызметтер** услуги, связанные с проживанием лиц с умственными или физическими недостатками, психическими заболеваниями и наркологическими расстройствами	87.20.1				
2.3	**қарттар мен мүгедектерге арналған тұратын орынмен байланысты қызметтер** услуги, связанные с проживанием для престарелых и инвалидов	87.30.1				
2.4	**тұрумен байланысты өзге де қызметтер** услуги, связанные с проживанием, прочие	87.90.1				
3	**Көрсетілген қызметтердің көлемі әлеуметтік, тұратын орынды қамтамасыз етусіз, барлығы** Объем оказанных услуг социальных без обеспечения проживания, всего	88				
	соның ішінде: в том числе:	х	х	х	х	х
3.1	**тұратын орынмен қамтамасыз етусіз қарттар мен мүгедектерге арналған әлеуметтік қызметтер** услуги социальные без обеспечения проживания для престарелых и инвалидов	88.10.1				
3.2	**балалардың күндізгі күтімі бойынша қызметтер** услуги по дневному уходу за детьми	88.91.1				
3.3	**басқа да топтамаларға кірмеген, тұратын орынмен қамтамасыз етусіз көрсетілетін өзге де әлеуметтік қызметтер** услуги социальные без обеспечения проживания прочие, не включенные в другие группировки	88.99.1				

3. Қызметтің қосалқы түрі бойынша көрсетілген қызметтердің көлемін көрсетіңіз, мың теңгемен, ҚҚС-сыз
Укажите объем оказанных услуг по вторичному виду деятельности, в тысячах тенге, без НДС

Жол коды Код строки	Қызметтің атауы Наименование услуги	ЭҚТӨЖ бойынша қызмет түрінің коды Код вида услуг по КПВЭД	Есепті жылға, барлығы За отчетный год, всего	Соның ішінде қаражаттары есебінен: В том числе за счет средств: бюджет бюджета	халық населения	кәсіпорындар предприятий
А	Б	В	1	2	3	4
1	**Көрсетілген қызметтер, барлығы** Оказано услуг, всего	х				

Атауы Наименование _____
Мекенжайы Адрес _____
Электрондық пошта мекенжайы Адрес электронной почты _____
Телефон _____
Орындаушы Исполнитель _____ **Телефон** _____
тегі, аты және әкесінің аты фамилия, имя и отчество
Басшы Руководитель _____ **қолы** подпись
Бас бухгалтер Главный бухгалтер _____ **қолы** подпись
тегі, аты және әкесінің аты фамилия, имя и отчество

Мөрдің орны (бар болған жағдайда)
Место для печати (при наличии)

Приложение 4
к приказу председателя Комитета по статистике
Министерства национальной экономики Республики Казахстан
от 14 ноября 2014 года № 51

Инструкция по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет об объеме оказанных услуг в области здравоохранения и предоставления социальных услуг» (код 1361102, индекс Услуги здравоохранения, периодичность квартальная)

1. Настоящая инструкция по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет об объеме оказанных услуг в области здравоохранения и предоставления социальных услуг» (код 1361102, индекс Услуги здравоохранения, периодичность квартальная) разработана в соответствии с подпунктом 8) статьи 12 Закона Республики Казахстан «О государственной статистике» и детализирует заполнение статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет об объеме оказанных услуг в области здравоохранения и предоставления социальных услуг» (код 1361102, индекс Услуги здравоохранения, периодичность квартальная).

2. Следующие определения применяются в целях заполнения данной статистической формы:
1) услуги – деятельность, направленная на удовлетворение каких-либо потребностей человека или общества в целом;
2) объем оказанных услуг – стоимость услуг, оказанных организациями здравоохранения, в размере средств, которые поступают от предприятий, организаций или(и) непосредственно от населения (домашних хозяйств) в уплату за оказанные им услуги и оцениваются как доход организации, который, в свою очередь оценивается по стоимости реализации, полученной или причитающейся к получению.

3. В случае если структурному и обособленному подразделению делегированы полномочия по сдаче статистической формы юридическим лицом, то оно представляет данную статистическую форму по месту своего нахождения в органы статистики. Если структурное и обособленное подразделение не имеет полномочий по сдаче статистической формы, то юридическое лицо предоставляет статистическую форму в органы статистики по месту своего нахождения в разрезе своих структурных и обособленных подразделений с указанием их местонахождения.

4. Показатель «Объем оказанных услуг в области здравоохранения и предоставления социальных услуг» отражает общий объем услуг, выполненный по основному виду деятельности. Стоимость оказанных услуг указывается в текущих ценах без налога на добавленную стоимость и акцизов. Из этой суммы выделяется объем услуг, оплачиваемых за счет собственных средств населения и средств других категорий потребителей услуг (предприятий и бюджета). Этот показатель представляет собой стоимость оказанных услуг на момент их выполнения, независимо от времени их оплаты (учет объема оказанных услуг ведется по методу начисления).

В объем оказанных услуг включаются все затраты по предоставлению услуг:
1) стоимость всех материалов, используемых в процессе оказания услуг, с учетом транспортно-заготовительных расходов;
2) стоимость всех видов топлива и покупной энергии (электрической, тепловой), используемых в процессе оказания услуг;
3) стоимость работ и услуг производственного характера, выполненных сторонними организациями;
4) начисленная за отчетный период сумма амортизационных отчислений по всем видам основных средств;
5) расходы на заработную плату;
6) прочие расходы, включающие сумму налогов и других обязательных платежей в бюджет (без акцизов, налога на добавленную стоимость и других, приравненных к ним платежей), суточные во время служебных командировок, благотворительную помощь, стоимость услуг непроизводственного характера (затраты на услуги в области права, бухгалтерского учета и аудита, архитектуры, на рекламу, услуги банков, услуги страховых организаций, услуги связи), выполненные сторонними организациями.

В объем оказанных услуг не включаются расходы на строительство или капитальный ремонт зданий и сооружений, модернизацию и ремонт машин и оборудования с целью увеличения срока их эксплуатации и повышения производительности (такие расходы трактуются как валовое накопление основного капитала).

Данные по объему услуг приводятся в тысячах тенге, без десятичного знака. Все показатели приводятся за каждый отчетный квартал отдельно.

Услуги являются объектом купли-продажи, где издержки производителя (оказывающей стороны) полностью или в значительной мере покрываются за счет выручки от их реализации, за счет средств государственного бюджета, добровольных взносов или государственной социальной программы, а также средств предприятий и населения;

5. В строке 1.1.3 раздела 1 указывается объем услуги центров реабилитации (санаторно-курортные услуги).

В строке 1.1.6 указывается объем услуг прочих больниц (фармацевтические услуги, услуги по уходу, услуги лабораторий и технических служб, включая радиологические и анестезиологические услуги и другие).

6. В разделе 3 отражаются сведения об объемах оказанных услуг по вторичным видам деятельности за год (заполняется только в четвертом квартале). Перечень услуг по вторичному виду деятельности указывается в соответствии с Классификатором продукции для вторичных видов деятельности, приведенном в приложении к статистической форме.

7. Представление данной статистической формы осуществляется на бумажном носителе или в электронном формате. Заполнение статистической формы в электронном формате осуществляется посредством использования программного обеспечения, размещенного в разделе «Отчеты online» на интернет-ресурсе Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан (www.stat.gov.kz).

Примечание. Х – данная позиция не подлежит заполнению.

8. Арифметико-логический контроль:
1) Раздел 2. «Объем оказанных услуг по основному виду деятельности»:
строка 1 = ∑ строк 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5 для каждой графы;
строка 1.1 = ∑ строк 1.1.1-1.1.6 для каждой графы;
строка 2 = ∑ строк 2.1-2.4 для каждой графы;
строка 3 = ∑ строк 3.1-3.3 для каждой графы;
графа 1 = ∑ граф 2-4 для каждой строки.
2) Раздел 3. «Объем оказанных услуг по вторичному виду деятельности»:
строка 1 = ∑ строк для каждой графы;
графа 1 = ∑ граф 2-4 для каждой строки.

Код строки	Код строки	Наименование услуги	Наименование услуги
1	01	Ауыл шаруашылығы, аңшылық өнімдері және осылармен байланысты қызметтер	Продукция сельского хозяйства, охоты и связанные с этим услуги
2	02	Орман шаруашылығының, ағаш дайындаудың өнімдері және осы саладағы қызметтер	Продукция лесного хозяйства, лесозаготовок и услуги в этих областях
3	03	Балық және басқа да балық аулау өнімдері; аквадақылдар; балық аулау саласындағы көмекші қызметтер	Рыба и продукция рыболовства прочая; аквакультура; услуги вспомогательные в области рыболовства
4	04	Тас көмір және лигнит	Уголь каменный и лигнит
5	05	Шикі мұнай және табиғи газ	Нефть сырая и газ природный
6	06	Металл кендері	Руды металлические
7	07	Кен өндіру өнеркәсібінің өнімдері	Продукция горнодобывающей промышленности
8	08	Кен өндіру өнеркәсібі саласындағы көмекші қызметтер	Услуги вспомогательные в области горнодобывающей промышленности
9	09	Тамақ өнімдері	Продукты пищевые
10	10	Сусындар	Напитки
11	11	Темекі өнімдері	Изделия табачные
12	12	Тоқыма	Текстиль
13	13	Киім заттары	Предметы одежды
14	14	Былғары және оған қатысты бұйымдар	Кожа и изделия, относящиеся к ней
15	15	Ағаш және ағаш пен тығындардан жасалған бұйымдар (жиһаздан басқа), сабаннан жасалған бұйымдар және өруге арналған материалдар	Древесина и изделия из древесины и пробки (кроме мебели), изделия из соломки и материалов для плетения
16	16	Қағаз және қағаз бұйымдары	Бумага и изделия бумажные
17	17	Басып шығару және жаңғырту бойынша қызметтер	Услуги по печатанию и воспроизведению
18	18	Кокс және мұнайды қайта өңдеу өнімдері	Кокс и продукция переработки нефти
19	19	Химиялық заттар және химиялық өнімдер	Вещества химические и продукты химические
20	20	Фармацевтикалық өнімдер және негізгі фармацевтикалық препараттар	Продукты фармацевтические и препараты фармацевтические основные
21	21	Резеңке және пластмасса бұйымдары	Изделия резиновые и пластмассовые
22	22	Өзге де металл емес минералды бұйымдар	Изделия минеральные неметаллические прочие
23	23	Негізгі металдар	Металлы основные
24	24	Машиналар мен жабдықтардан басқа дайын металл өнімдер	Изделия металлические готовые, кроме машин и оборудования
25	25	Компьютерлер, электронды және оптикалық өнімдер	Компьютеры, продукция электронная и оптическая
26	26	Электр жабдықтары	Оборудование электрическое
27	27	Басқа топтамаларға енгізілмеген машиналар мен жабдықтар	Машины и оборудование, не включенные в другие группировки
28	28	Автомобильдер, тіркемелер және жартылай тіркемелер	Автомобили, прицепы и полуприцепы
29	29	Өзге де көлік жабдығы	Оборудование транспортное прочее
30	30	Жиһаз	Мебель
31	31	Өзге де дайын бұйымдар	Изделия готовые прочие
32	32	Машиналар мен жабдықтарды жөндеу және орнату бойынша қызметтер	Услуги по ремонту и установке машин и оборудования
33	33	Электр энергиясы, газ, бу және ыстық су	Электроэнергия, газ, пар и вода горячая
34	34	Табиғи су; суды өңдеу және бөлу бойынша қызметтер	Вода природная, услуги по обработке и распределению воды
35	35	Кәріз бойынша қызметтер, ағынды су	Услуги по канализации; воды сточные
36	36	Қалдықтарды жинау, өңдеу және жою бойынша қызметтер; қайталама шикізатты алу бойынша қызметтер	Услуги по сбору, обработке и удалению отходов, услуги по получению вторичного сырья
37	37	Зарарсыздандыру бойынша қызметтер және қалдықтарды жою саласындағы өзге де қызметтер	Услуги по обеззараживанию и услуги в области удаления отходов прочие
38	38	Ғимараттар мен ғимараттарды салу бойынша жұмыстар	Работы по возведению зданий и сооружений
39	39	Азаматтық құрылыс объектілерін салу бойынша құрылыс жұмыстары	Работы строительные по возведению объектов гражданского строительства
40	40	Мамандандырылған құрылыс жұмыстары	Работы строительные специализированные
41	41	Көтерме және бөлшек сауда бойынша қызметтер; автомобильдер мен мотоциклдерді жөндеу бойынша қызметтер	Услуги по торговле оптовой и розничной; услуги по ремонту автомобилей и мотоциклов
42	42	Автомобильдер мен мотоциклдер саудасынан басқа, көтерме сауда бойынша қызметтер	Услуги по торговле оптовой, кроме торговли автомобилями и мотоциклами
43	43	Автомобиль мен мотоциклдерді қоспағанда, бөлшек сауда бойынша қызметтер	Услуги по торговле розничной, за исключением автомобилями и мотоциклами
44	44	Құрлық көлігінің қызметтері және құбыр жолдарымен тасымалдау	Услуги сухопутного транспорта и транспортирование по трубопроводам
45	45	Су көлігінің қызметтері	Услуги водного транспорта
46	46	Әуе көлігінің қызметтері	Услуги воздушного транспорта
47	47	Сақтау бойынша қызметтер және қосалқы көлік қызметтері	Услуги по хранению и услуги транспортные вспомогательные
48	48	Пошталық және курьерлік қызметтер	Услуги почтовые и курьерские
49	49	Тұратын орынды ұйымдастыру бойынша қызметтер	Услуги по организации проживания
50	50	Тамақ өнімдері мен сусындарды ұсыну бойынша қызметтер	Услуги по предоставлению продуктов питания и напитков
51	51	Баспа қызметтері	Услуги по изданию
52	52	Кино, бейнефильмдер және телевизиялық бағдарламалар, фонограмма мен музыкалық жазбалар шығару бойынша қызметтер	Услуги по производству кино, видеофильмов и телевизионных программ, фонограмм и музыкальных записей
53	53	Бағдарламалар мен телерадиохабарлар жасау бойынша қызметтер	Услуги по созданию программ и телерадиовещанию
54	54	Байланыс қызметтері	Услуги связи
55	55	Компьютерлік бағдарламалау бойынша қызметтер, кеңес беру және осыған ұқсас қызметтер	Услуги по компьютерному программированию, услуги консультационные и аналогичные
56	56	Ақпараттық қызметтер	Услуги информационные
57	57	Қаржы қызметтері, сақтандыру және зейнетақымен қамтамасыз ету бойынша қызметтерден басқа	Услуги финансовые, кроме услуг по страхованию и обеспечению пенсионному
58	58	Сақтандыру, қайта сақтандыру және зейнетақымен қамтамасыз ету бойынша қызметтер, міндетті әлеуметтік қамтамасыз ету бойынша қызметтерден басқа	Услуги по страхованию, перестрахованию и пенсионному обеспечению, кроме услуг по обязательному социальному обеспечению
59	59	Қаржы делдалдығына және сақтандыруға қатысты көмекші қызметтер	Услуги вспомогательные по отношению к финансовому посредничеству и страхованию
60	60	Жылжымайтын мүлікпен байланысты қызметтер	Услуги, связанные с имуществом недвижимым
61	61	Заң және бухгалтерлік қызметтер	Услуги юридические и бухгалтерские
62	62	Бас компаниялардың қызметтері; басқару мәселелері бойынша кеңес беру қызметтері	Услуги головных компаний; услуги консультационные по вопросам управления
63	63	Сәулет, инженерлік ізденістер, техникалық сынақтар және талдау саласындағы қызметтер	Услуги в области архитектуры, инженерных изысканий, технических испытаний и анализа
64	64	Ғылыми зерттеулер мен әзірлемелер бойынша қызметтер	Услуги по научным исследованиям и разработкам
65	65	Жарнама және нарықты зерттеу саласындағы қызметтер	Услуги в области рекламы и изучения рынка
66	66	Өзге де кәсіптік, ғылыми және техникалық қызметтер	Услуги профессиональные, научные и технические прочие
67	67	Ветеринарлық қызметтер	Услуги ветеринарные
68	68	Жалға беру бойынша қызметтер	Услуги по аренде
69	69	Жұмысқа орналастыру бойынша қызметтер	Услуги по трудоустройству
70	70	Туристік агенттіктердің, туроператорлардың қызметтері және брондау бойынша қызметтер мен олармен ілеспе қызметтер	Услуги туристических агентств, туроператоров и услуги по бронированию и сопутствующие им услуги
71	71	Тергеу жүргізу және қауіпсіздікті қамтамасыз ету бойынша қызметтер	Услуги по проведению расследований и обеспечению безопасности
72	72	Ғимараттарға және аумақтарға қызмет көрсету саласындағы қызметтер	Услуги в области обслуживания зданий и территорий
73	73	Кеңселік әкімшілік, кеңселік қосалқы және өзге де қызметтер	Услуги офисные административные, офисные вспомогательные и прочие
74	74	Мемлекеттік басқару және қорғаныс саласындағы қызметтер; міндетті әлеуметтік қамсыздандыру бойынша қызметтер	Услуги в области государственного управления и обороны; услуги по обязательному социальному обеспечению
75	75	Білім беру саласындағы қызметтер	Услуги в области образования
76	76	Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызметтер	Услуги в области творчества, искусства и развлечений
77	77	Кітапханалар, мұрағаттар, мұражайлар және өзге де мәдени мекемелердің қызметтері	Услуги библиотек, архивов, музеев и прочих культурных учреждений
78	78	Құмар ойындарын және бас тігуді ұйымдастыру бойынша қызметтер	Услуги по организации азартных игр и заключению пари
79	79	Спорт қызметтері және демалысты ұйымдастыру бойынша қызметтер	Услуги спортивные и услуги по организации отдыха
80	80	Мүшелік ұйымдардың қызметтері	Услуги членских организаций
81	81	Компьютерлерді, жеке қолданатын заттарды және тұрмыстық тауарларды жөндеу бойынша қызметтер	Услуги по ремонту компьютеров, предметов личного потребления и бытовых товаров
82	82	Кеңселік әкімшілік, кеңселік қосалқы және өзге де қызметтер	Услуги офисные административные, офисные вспомогательные и прочие
83	83	Үй шаруашылықтарының жұмыс беруші ретінде үй қызметшісіне арналған қызметтері	Услуги домашних хозяйств в качестве работодателей для домашней прислуги
84	85	Білім беру саласындағы қызметтер	Услуги в области образования
85	90	Шығармашылық, өнер және ойын-сауық саласындағы қызметтер	Услуги в области творчества, искусства и развлечений
86	91	Кітапханалар, мұрағаттар, мұражайлар және өзге де мәдени мекемелердің қызметтері	Услуги библиотек, архивов, музеев и прочих культурных учреждений
87	92	Құмар ойындар және бас тігуді ұйымдастыру бойынша қызметтер	Услуги по организации азартных игр и заключению пари
88	93	Спорт қызметтері және демалысты ұйымдастыру бойынша қызметтер	Услуги спортивные и услуги по организации отдыха
89	94	Мүше-ұйымдардың қызметтері	Услуги членских организаций
90	95	Компьютерлерді, жеке қолданатын заттарды және тұрмыстық тауарларды жөндеу бойынша қызметтер	Услуги по ремонту компьютеров, предметов личного потребления и бытовых товаров
91	96	Өзге де жеке қызметтер	Услуги индивидуальные прочие
92	97	Үй шаруашылықтарының жұмыс беруші ретінде үй қызметшісіне арналған қызметтері	Услуги домашних хозяйств в качестве работодателей для домашней прислуги
93	98	Үй шаруашылықтарының өзі тұтыну үшін өртүрлі тауарларды өндіруі бойынша қызметтер	Услуги частных домашних хозяйств по производству разнообразных товаров для собственного потребления
94	99	Аумақтан тыс ұйымдар мен органдардың қызметтері	Услуги экстерриториальных организаций и органов

Приложение 5
к приказу председателя Комитета по статистике
Министерства национальной экономики
Республики Казахстан
от 14 ноября 2014 года № 51

Мемлекеттік статистика органдары құпиялылығына кепілдік береді Конфиденциальность гарантируется органами государственной статистики

**

8.3. психиканың бұзылуы ☐ ☐
психическое расстройство

9. Статистикалық нысанның 2-қосымшасына сәйкес жарақат түрінің кодын көрсетіңіз
Укажите код вида травмы в соответствии с приложением 2 к статистической форме

☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐ ☐☐☐☐☐

10. Статистикалық нысанның 3-қосымшасына сәйкес зардап шеккен дене мүшелерінің кодын көрсетіңіз
Укажите код пострадавших частей тела в соответствии с приложением 3 к статистической форме

☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐ ☐☐

11. Кәсіптік ауру түрінің тиісті кодын белгілеңіз
Отметьте соответствующий код вида профессионального заболевания

☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐ ☐☐☐☐

12. Статистикалық нысанның 4-қосымшасына сәйкес оқиға түрінің кодын көрсетіңіз
Укажите код вида происшествия в соответствии с приложением 4 к статистической форме ☐☐

13. Статистикалық нысанның 5-қосымшасына сәйкес жазатайым оқиға себебінің кодын көрсетіңіз
Укажите код причины несчастного случая в соответствии
с приложением 5 к статистической форме ☐☐

14. Статистикалық нысанның 6-қосымшасына сәйкес зардап шегуші жарақатының ауыртпалық дәрежесінің кодын көрсетіңіз
Укажите код степени тяжести травмы пострадавшего в соответствии
с приложением 6 к статистической форме ☐

15. Еңбекке қабілеттілігін жоғалтқан күнтізбелік күндерінің саны
Число календарных дней потери трудоспособности ☐☐☐

16. Еңбекке қабілеттілігін жоғалтқан жұмыс күндерінің саны
Число рабочих дней потери трудоспособности ☐☐☐

17. Жазатайым оқиғаның материалдық зардаптары:
Материальные последствия несчастного случая:

17.1. Еңбекке жарамсыздық парағы бойынша төленді, мың теңге
Выплачено по листку нетрудоспособности, тысяч тенге ☐☐☐☐☐☐

17.2. Басқа жұмысқа ауыстырғанда бұрынғы табысқа дейінгі қосымша төлемдердің сомасы, мың теңге
Сумма доплат до прежнего заработка при переводе на другую работу, тысяч тенге ☐☐☐☐☐☐

17.3. Біржолғы жәрдемақылар төленді, мың теңге
Выплачено единовременных пособий, тысяч тенге ☐☐☐☐☐☐

Атауы Мекенжайы
Наименование _____ Адрес _____
_____ _____

Телефоны _____

Электрондық почта мекенжайы
Адрес электронной почты _____

Орындаушы
Исполнитель _____ _____
тегі, аты және әкесінің аты **телефоны**
фамилия, имя и отчество

Басшы
Руководитель _____ _____
тегі, аты және әкесінің аты **қолы**
фамилия, имя и отчество подпись

Бас бухгалтер
Главный бухгалтер _____ _____
тегі, аты және әкесінің аты **қолы**
фамилия, имя и отчество подпись

Мердің орны (бар болған жағдайда)
Место для печати (при наличии)

Приложение 1
к статистической форме «Отчет о травматизме, связанном с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваниях»
(индекс 7-ТПЗ, периодичность годовая)

Перечень
укрупненных групп, подгрупп, составных и базовых групп занятий

Код	Наименование
0	Вооруженные силы
1	Руководители(представители)органоввластииуправленияавсехуровней,включаяруководителейорганизаций
2	Специалисты высшего уровня квалификации
3	Специалисты среднего уровня квалификации (вспомогательный персонал)
4	Служащие, занятые подготовкой информации, оформлением документации, учетом и обслуживанием
5	Работники сферы обслуживания, предоставления коммунальных услуг, торговли и родственных видов деятельности
6	Квалифицированные работники сельского, лесного, охотничьего хозяйств, рыбоводства и рыболовства
7	Квалифицированные рабочие крупных и мелких промышленных организации, художественных промыслов, строительства, транспорта, связи, геологии и разведки недр
7.1	Рабочие, занятые на горных, горно-капитальных, строительно-монтажных и ремонтно-строительных работах
7.2	Рабочие металлообрабатывающей и машиностроительной промышленности, монетного производства
7.3	Рабочие,занятыеизготовлениемпрецизионныхинструментовприборов,рабочиехудожественныхпромыслов и других видов производств в художественной промышленности, рабочие полиграфического производства
7.4	Другие профессии квалифицированных рабочих крупных и мелких промышленных предприятий
7.5	Профессии рабочих транспорта и связи[1]
7.6	Профессии рабочих, занятых в геологии и разведке недр
8	Операторы, аппаратчики, машинисты установок и машин и слесари – сборщики
8.1	Операторы, аппаратчики и машинисты промышленных установок
8.2	Операторы, аппаратчики, машинисты и слесари-сборщики стационарного оборудования
8.3	Водители и машинисты подвижного оборудования
9	Неквалифицированные рабочие
9.1	Неквалифицированные рабочие сферы обслуживания, предоставления коммунальных услуг, торговли и родственных видов деятельности
9.2	Неквалифицированные рабочие сельского, лесного, охотничьего хозяйств, рыбоводства и рыболовства
9.3	Неквалифицированные рабочие, занятые в промышленности, строительстве, на транспорте, в связи, геологии и разведке недр
9.4	Неквалифицированные рабочие, общие для всех отраслей экономики

[1]Исключая машинистов и водителей, они учитываются в группах 83

Приложение 2
к статистической форме «Отчет о травматизме, связанном с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваниях»
(индекс 7-ТПЗ, периодичность годовая)

Перечень видов травм[2]

Код	Описание
T0001	Поверхностные травмы (включая ссадины, водные пузыри (нетермические), ушибы, травмы от поверхностного инородного тела (без больших открытых ран), укусы насекомых (неядовитые)
T01	Открытые раны, захватывающие несколько областей тела (в том числе, резаные, рваные, колотые раны с проникающим инородным телом, укушенные)
S0001	Закрытые переломы
S0002	Открытые переломы
S0009	Другие переломы (с вывихом, со смещением)
T143	Вывих, растяжение и перенапряжение капсульно-связочного аппарата неуточненной области тела
T058	Травматические ампутации, захватывающие другие области тела в разных комбинациях
T0002	Травмы от сотрясения и травмы внутренних органов (в том числе от взрывной волны, кровоподтеки, травмы от сотрясения, размозжения, рассечения, травматическая гематома, проколы, разрывы и надрывы внутренних органов)
T0003	Ожоги (термические) (вызванные электронагревательными приборами, электрическим током, пламенем, трением, горячим воздухом и горячими газами, горячими предметами, молнией, радиацией)
T0004	Химические ожоги
T0005	Ожоги кипящей жидкостью и паром
T0006	Обморожения
T0007	Острые отравления (отрицательные воздействия, резкая реакция на инъекцию, глотание, абсорбция или вдыхание токсических, разъедающих и каустических веществ; включая токсическое воздействие контактов с ядовитыми жидкостями)
A0001	Инфекции (в том числе кишечные инфекционные болезни, некоторые зоонозы, паразитарные болезни, вирусные инфекции, микозы)
J0001	Эффекты воздействия радиации
T67	Эффекты воздействия высокой температуры и света
T68	Гипотермия
T70	Воздействие атмосферного давления и давления воды
T71	Асфиксия
T74	Синдром жестокого обращения (физическая жестокость, психологическая жестокость)
T750	Поражение молнией (шок от поражения молнией, поражение молнией БДУ)
T751	Утопление и не смертельное погружение
T752	Воздействие вибрации (включая резкую потерю слуха)
T754	Воздействие электрического тока (смертельное поражение электрическим током, шок, вызванный электрическим током)
T0098	Некоторые другие травмы
T0099	Не уточненный вид травмы

[2]Данная классификация основана на Международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, МКБ-10

Приложение 3
к статистической форме «Отчет о травматизме, связанном с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваниях»
(индекс 7-ТПЗ, периодичность годовая)

Перечень пострадавших частей тела

Код	Наименование
A1	Волосистая часть головы, черепная коробка, головной мозг, черепные нервы и сосуды
A2	Ухо (уши)
A3	Глаз (глаза)
A4	Зуб, зубы
A5	Другие отмеченные части лицевой стороны
A6	Голова, многочисленные поражения головы
A7	Голова, другие отмеченные части головы, не указанные в других разделах
A8	Голова, не уточненная часть
B1	Задняя часть шеи и надключичная область
B8	Шея, другие уточненные ее части, не указанные в других разделах
B9	Шея, не уточненная часть
C1	Позвоночник и позвонки
C8	Спина, другие уточненные части, не указанные в других разделах
C9	Спина, не уточненная часть
D1	Грудная клетка (ребра, в том числе грудины и грудного отдела позвоночника)
D2	Другие части грудной клетки, в том числе внутренние органы
D3	Нижняя часть таза и живота, в том числе внутренние органы
D4	Наружные половые органы
D7	Туловище, повреждения многих областей
D8	Туловище, другие уточненные части, не указанные в других разделах
D9	Туловище и внутренние органы, не уточненные
E1	Плечо и плечевой пояс
E2	Рука, в том числе локоть
E3	Запястье
E4	Кисть руки
E5	Большой палец кисти
E6	Другой палец (другие пальцы)
E7	Верхние конечности, повреждения многих областей
E8	Верхние конечности, другие уточненные части, не указанные в других разделах
E9	Верхние конечности, не уточненные
F1	Бедро и тазобедренный сустав
F2	Голень, в том числе колено
F3	Голеностопный сустав
F4	Стопа
F5	Палец стопы (пальцы стопы)
F6	Нижние конечности, повреждения многих областей
F7	Нижние конечности, другие уточненные части, не указанные в других разделах
F8	Нижние конечности, не уточненные
G1	Общее действие (например, от отравления или инфекции)
G8	Повреждения многих областей тела
Y	Другие поврежденные части тела
Z	Поврежденная часть тела, не уточненная

Приложение 4
к статистической форме «Отчет о травматизме, связанном с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваниях»
(индекс 7-ТПЗ, периодичность годовая)

Перечень
видов происшествия, приведших к несчастному случаю[3]

Код	Наименование
1	Дорожное происшествие на транспорте организации
2	Дорожное происшествие на общественном транспорте
3	Дорожное происшествие на личном транспорте
4	Железнодорожное транспортное происшествие
5	Воздушно-транспортное происшествие
6	Водноторанспортное происшествие
7	Падение пострадавшего
8	Падение пострадавшего с высоты
9	Обрушение, обвалы, падение предметов, материалов, земли и т.д.
10	Воздействие движущихся, разлетающихся, вращающихся предметов и деталей
11	Поражение электрическим током
12	Воздействие экстремальных температур (пожар)
13	Воздействие вредных и опасных производственных факторов и веществ
14	Воздействие ионизирующих излучений
15	Физические перегрузки
16	Повреждение в результате контакта с животными и насекомыми
17	Утопление
18	Убийство или телесное повреждение
19	Повреждение при стихийных бедствиях
20	Профессиональное заболевание и отравление
99	Прочие виды происшествия

[3]Утвержден приказом министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан «Об утверждении форм документов, связанных с несчастным случаем на производстве» от 3 марта 2009 года № 74-п, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5614 от 2 апреля 2009 года.

Приложение 5
к статистической форме «Отчет о травматизме, связанном с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваниях»
(индекс 7-ТПЗ, периодичность годовая)

Перечень причин несчастного случая[4]

Код	Наименование
1	Повышенная запыленность и загазованность воздуха рабочей зоны
2	Повышенный уровень шума
3	Повышенный уровень вибрации
4	Повышенный уровень ионизирующих излучений
5	Контакт с источниками инфекционных заболеваний (указывается наименование заболеваний)
6	Воздействие на организм человека физических перегрузок
7	Конструктивные недостатки машин, механизмов и оборудования
8	Эксплуатация неисправных машин, механизмов и оборудования
9	Нарушение технологических процессов
10	Нарушение требований безопасности при эксплуатации транспортных средств
11	Нарушение правил автодорожного движения
12	Нарушение правил железнодорожного движения
13	Нарушение правил воздушно-транспортного движения
14	Нарушение правил водноторанспортного движения
15	Аварии
16	Неудовлетворительная организация производства работ
17	Неудовлетворительное техническое состояние зданий, сооружений, содержание территорий и недостатки в организации рабочих мест
18	Недостатки в обучении безопасным приемам труда
19	Необеспеченность или неприменение средств индивидуальной защиты
20	Необеспеченность средствами коллективной защиты
21	Нарушение трудовой и производственной дисциплины
22	Нарушение правил безопасности и охраны труда
23	Нарушение установленного режима труда
24	Грубая неосторожность пострадавшего
99	Прочие

[4]Утвержден приказом министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан «Об утверждении форм документов, связанных с несчастным случаем на производстве» от 3 марта 2009 года № 74-п, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5614 от 2 апреля 2009 года.

Приложение 6
к статистической форме «Отчет о травматизме, связанном с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваниях»
(индекс 7-ТПЗ, периодичность годовая)

Степень тяжести травмы пострадавшего[5]

Код	Наименование
1	Легкая
2	Средняя
3	Тяжелая
4	Умер (погиб)

[5]Утверждена приказом министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан «Об утверждении форм документов, связанных с несчастным случаем на производстве» от 3 марта 2009 года № 74-п, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 5614 от 2 апреля 2009 года.

Приложение 8
к приказу председателя Комитета по статистике
Министерства национальной экономики Республики Казахстан
от 14 ноября 2014 года № 51

Инструкция по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения
«Отчет о травматизме, связанном с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваниях»
(код 1381104, индекс 7-ТПЗ, периодичность годовая)

1. Настоящая инструкция по заполнению статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет о травматизме, связанном с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваниях» (код 1381104, индекс 7-ТПЗ, периодичность годовая) разработана в соответствии с подпунктом 8) статьи 12 Закона Республики Казахстан «О государственной статистике» и детализирует заполнение статистической формы общегосударственного статистического наблюдения «Отчет о травматизме, связанном с трудовой деятельностью, и профессиональных заболеваниях» (код 1381104, индекс 7-ТПЗ, периодичность годовая).

2. Следующие определения применяются в целях заполнения данной статистической формы:

1) производственная травма со смертельным исходом – производственная травма, ведущая к смерти в течение одного года со дня несчастного случая на производстве, ставшего причиной данной травмы;

2) производственные (профессиональные) травмы – все травмы, профессиональные заболевания, отравления и иные отрицательные воздействия на здоровье, полученные в результате несчастного случая или иного отрицательного воздействия на здоровье в процессе исполнения трудовых обязанностей с работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателями по которым производилось расследование в текущем году.

3. Данную статистическую форму представляют юридические лица по всем своим структурным подразделениям (несамостоятельным, не имеющим бизнес-идентификационный номер (БИН)), находящимся отдельно от них.

4. Статистическая форма заполняется в соответствии с разделом 5 «Безопасность и охрана труда» главы 37 «Расследование и учет несчастных случаев и иных повреждений здоровья работников, связанных с трудовой деятельностью» Трудового Кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года № 251 и приказом министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 3 марта 2009 года № 74-п, зарегистрированным в Министерстве юстиции Республики Казахстан от 2 апреля 2009 года за № 5614 «Об утверждении форм документов связанных с несчастным случаем на производстве» и на основании журнала регистрации несчастных случаев и иных повреждений здоровья работников, связанных с трудовой деятельностью.

Производственная травма со смертельным исходом измеряется как производственная травма, ведущая к смерти в течение одного года со дня несчастного случая на производстве, ставшего причиной данной травмы.

В статистическую форму включаются данные о несчастных случаях, происшедших на производстве с рабочими, служащими, учащимися и студентами при прохождении практики или выполнения работы на предприятиях, учреждениях, организациях всех форм собственности по которым в соответствии с правилами расследования был зарегистрирован несчастный случай.

Учету подлежат все травмы, профессиональные заболевания, отравления и иные отрицательные воздействия на здоровье, полученные в результате несчастного случая или иного отрицательного воздействия на здоровье в процессе исполнения трудовых обязанностей с работниками, состоящими в трудовых отношениях с работодателями, по которым производилось расследование в текущем году.

Травмы, не связанные с трудовой деятельностью, полученные в результате несчастного случая, в ходе расследования которого установлено, что они получены в результате умышленного причинения вреда своему здоровью, в состоянии опьянения алкогольного или наркотического, в результате внезапного ухудшения здоровья пострадавшего, не связанного с воздействием опасных и вредных производственных факторов или в ходе выполнения работ, не связанных с интересами работодателя, и иные повреждения здоровья работника, не оформляются как производственные (профессиональные).

5. В вопросе 1 указывается фактическое месторасположение юридического лица (подразделения) (независимо от места его регистрации) – область, город, район, населенный пункт, а также наименование и код согласно Номенклатуре видов экономической деятельности (код по ОКЭД) фактически осуществляемого основного вида экономической деятельности юридического лица (подразделения).

В вопросе 2.1 проставляется номер акта несчастного случая (профзаболевания, отравления).

В вопросе 2.2 указывается дата несчастного случая (профзаболевания, отравления).

В вопросе 3 указывается пол пострадавшего, в вопросе 4 – возраст пострадавшего на момент получения травмы (число полных лет).

В вопросе 5 приводится статус пострадавшего из Классификатора занятий, который указан в Приложении 1 к статистической форме.

В вопросе 6 указывается, была ли работа сменной. Согласно пункту 1 статьи 84 Трудового кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года № 251 сменная работа может устанавливаться в случаях, когда длительность производственного процесса либо режим производственной деятельности работодателя превышает норму продолжительности ежедневной работы. При указании ответа «нет», вопрос 7 не заполняется.

В вопросе 7 указывается смена, в которой произошел несчастный случай. Согласно пункта 3 статьи 82 Трудового кодекса Республики Казахстан от 15 мая 2007 года № 251 продолжительность ежедневной работы (рабочей смены), время начала и окончания ежедневной работы (рабочей смены), время перерывов в работе определяются с соблюдением установленной продолжительности рабочей недели правилами трудового распорядка организации, трудовым, коллективным договорами (раздел заполняется при сменной работе).

В вопросе 8 указывается физическое состояние больного в момент несчастного случая по заключению судебно-медицинской экспертизы.

В вопросе 9 указывается код вида травмы. Данная классификация основана на Международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем (МКБ-10), приведенном в Приложении 2 к статистической форме. (Вид травмы – закрытый перелом – код – S0001. (при множественных травмах предусмотрено заполнение до 5 кодов).

В вопросе 10 указывается код пострадавшей части тела на основании Международной статистической классификации болезней и проблем, связанных со здоровьем, (МКБ-10) приведенной в Приложении 3 к статистической форме (в случае, когда пострадало несколько частей тела предусмотрено заполнение до 5 кодов).

В вопросе 11 указывается код вида профессионального заболевания. Случай острого профессионального заболевания и отравления на производстве оформляется Актом о несчастном случае на производстве на основании материалов, приведенных в соответствии с Правилами регистрации, расследования профессиональных заболеваний и отравлений, учета и ведения отчетности по ним, утвержденными приказом министра здравоохранения Республики Казахстан от 12 ноября 2009 года № 705, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов от 26 ноября 2009 года за № 5907 (при наличии нескольких профессиональных заболеваний предусмотрено заполнение до 5 кодов).

В вопросе 12 указывается код перечня видов происшествия согласно Приложению 4 к статистической форме (Вид происшествия – поражение электрическим током – код 11).

В вопросе 13 указывается код перечня причин несчастного случая, приведенного в Приложении 5 к статистической форме (Причина несчастного случая – недостатки в обучении безопасным приемам труда, код 18).

В вопросе 14 указывается код степени тяжести травмы пострадавшего, согласно Приложению 6 к статистической форме (степень тяжести – средняя – код 2). По пострадавшим от профессиональных заболеваний данный вопрос не заполняют за исключением смертельных случаев.

Потерянное время, указываемое в вопросах 15, 16, измеряется отдельно по каждому случаю производственной травмы, ведущей к временной потере трудоспособности. Оно измеряется как количество календарных дней, в течение которых пострадавшее лицо является временно нетрудоспособным, чтобы оценить тяжесть данной травмы и в рабочих днях.

Потерянное время измеряется с первого дня после дня, когда произошел несчастный случай, до дня, предшествующего дню возвращения на рабочее место. В случае повторного отсутствия, вызванного конкретной производственной травмой, каждый период отсутствия измеряется согласно вышеуказанному, а число дней, потерянных за каждый период, складывается, что дает общую цифру времени, потерянного в результате данной травмы. Временное отсутствие на работе, если оно не превышает одного дня по причине лечения, не включается в потерянное время.

Материальные последствия несчастного случая с утратой трудоспособности на один день и более (включая материальные последствия несчастных случаев со смертельным исходом) указываются по строкам 17.1, 17.2, 17.3. Если временная нетрудоспособность у пострадавших продлилась с конца предыдущего года, то в этом случае заполняется только первая строка (для идентификации несчастного случая), дни нетрудоспособности (календарные и рабочие) в отчетном году и, по возможности, материальные последствия за соответствующий период (выплаты страховых компаний не учитываются).

Представление данной статистической формы осуществляется на бумажном носителе или в электронном формате. Заполнение статистической формы в электронном формате осуществляется посредством использования программного обеспечения, размещенного в разделе «Отчеты online» на интернет-ресурсе Комитета по статистике Министерства национальной экономики Республики Казахстан (www.stat.gov.kz).

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, 103, 105, 110, 113, 115, 120, 129

ПП 06	В результате изучение профессиональной практики обучающийся должен **знать:** – виды операционных систем; – программы ОС WINDOWS; **уметь:** – работать с управляющими программами ЧПУ; – проводить компьютерную диагностику оборудования и машин.	**Оператор «Числовых программных управлении»** Операционная система: виды, назначение, состав, загрузка; ядро ОС; файловая система; рабочий стол ОС WINDOWS; основные понятия, функции, принципы; работа с дисками; архивирование; антивирусные программы; окна; панели инструментов; электронные позиционные таблицы.	БК 1, 2 ПК 1-7 СК 2-9
ПП 07	Лабораторно-практические занятия.	По отдельным дисциплинам по учебному плану учебного заведения.	
ПП 08	В результате изучение профессиональной практики обучающийся должен **знать:** – требования ГОСТ, ЕСКД, ЕСТД; – виды нормативных документов и справочных материалов; **уметь:** – проектировать технологические процессы изготовления деталей; – самостоятельно выбирать материалы заготовки; – подбирать по паспорту для обработки соответствующие оборудования; – организовывать рабочие места.	**Технологическая** Выбор исходных данных для построения технологического процесса на механическую обработку; выбор заготовок; расчет режимов резания; проектирование оснастки; выбор инструмента; нормирование технологического процесса; проектирование технологического процесса на разборку и сборку узлов оборудования; комплексные работы.	БК 1, 2 ПК 1-7 СК 2-9
ПП 09	В результате изучение профессиональной практики обучающийся должен **знать:** – структуру отдела ОГМ, ОГТ; – структуру производственных процессов; **уметь:** – восстанавливать изношенные детали и определять уровень износа деталей; – производить дефектацию деталей во время ремонта оборудования; – составлять акты приема по ППР, ТОР устанавливать графики проведения ремонта; – проводить паспортизацию металлорежущих оборудований; – разрабатывать технологические процессы изготовления и восстанавления деталей.	**Преддипломная** Проектировать производственные процессы; оформлять, читать чертежи, схемы; определять характеристики деталей и узлов; выбирать режущий и измерительный инструменты, рассчитывать режимы резания и осуществлять настройку станка; выбирать рациональный способ получения заготовки; проектировать несложную технологическую оснастку; разрабатывать и внедрять управляющие программы для обработки простых деталей на станках с ЧПУ; определять уровень износа деталей и восстанавливать их, оформлять акты дефектации; устанавливать графики проведения ремонта оборудования; диагностировать работоспособность МРС.	БК 1, 2 ПК 1-7 СК 2-9
ПП 10	Дипломное проектирование		

1.3 Структура образовательной учебной программы **повышенного уровня квалификации** технического и профессионального образования по специальности 1014000 – «Технология машиностроения» (по видам)
Срок обучения: 1 год 6 месяцев

Сокращенные наименования цикла дисциплин (код)	Учебные циклы дисциплин и профессиональных модулей	Наименование дисциплин и разделов профессиональных модулей	Код формируемой компетенции
ОГД 00	**Общегуманитарные дисциплины**		
ОГД 01	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – основные правила литературного произношения; – функциональную коммуникативную речь; – о единой системе деловой документации; **уметь:** – работать со справочно-технической литературой, нормативными документами; – работать с пакетом программ, пользоваться информацией из Интернета; – вести диалог по обмену мнениями; – работать с терминологией по специальности.	**Профессиональный казахский (русский) язык** Основы деловой документации по специальности; лексико-грамматические темы по специальности: справочные издания; роль и история развития технологии машиностроения в научно-технической прогрессе, промышленные центры Казахстана, станки с ЧПУи их диагностика, стандартизация. Автоматизированное рабочее место специалиста, проблемы экологии, охраны труда. Профессиональная терминология на русском (казахском) языке.	БК 5, 6
ОГД 02	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – лексико-грамматический материал по специальности; – грамматику; – правописание; – различие разговорной и письменной речи; **уметь:** – свободно ориентироваться в профессиональных терминах; – владеть высокой письменной и устной речью.	**Профессиональный иностранный язык** Основы делового языка по специальности; профессиональная лексика, фразеологические обороты и термины по специальности; техника перевода профессионально-ориентированных текстов, профессиональное общение.	БК 5
ОГД 03	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – различные типы исторических источников; – исторические пути развития человечества с древности до нашего времени; **уметь:** – составлять краткий исторический рассказ – работать с картой; – анализировать историческую информацию; – участвовать в дискуссиях по историческим проблемам.	**История Казахстана** Основные факты, процессы и явления, становление Казахстана Системность истории Казахстана с древности до наших дней Хронологические рамки основных исторических периодов Казахстана Периодизацию истории Казахстана.	БК 4, 5, 7
ОГД 04	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – социально-биологические и психофизиологические основы физического спортивного самосовершенствования; – правила техники безопасности при выполнении спортивных упражнений; – правила игры в баскетбол, волейбол, техники бега, прыжка, казахских национальных видов спорта; **уметь:** – играть в волейбол, баскетбол, в казахские национальные виды спорта; – выполнять гимнастические упражнения.	**Физическая культура** Роль физической культуры в подготовке специалиста, формирование здорового образа жизни. Основы физического спортивного самосовершенствования. Профессионально-прикладная физическая подготовка. Социально-биологические и психофизиологические основы физической культуры.	БК 3, ПК 2
ОПД 01	**Общепрофессиональные дисциплины Квалификация: 101403 2 – Слесарь-ремонтник**		
ОПД 1.1	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – способы создания и методику составления служебного письма, документов; – правила оформления документов; – регистрацию исходящей и входящей корреспонденции с применением различных программ; **уметь:** – унифицировать систему организационно-распорядительной документации (ОРД); – организовывать работу с документами, документооборотом, документопотоком; – вести учет, хранить и контролировать исполнение документов.	**Делопроизводство на государственном языке** Понятие о делопроизводстве и корреспонденции; история возникновения делопроизводства; способы создания документов; характеристика, особенности оформления; состав документов, способы документирования на компьютере; оформление трудовых отношений, номенклатура дел; технология организации делопроизводства.	БК 5, 6, 7 ПК 4
ОПД 1.2	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – основные требования ГОСТаа, ЕСКД, ЕСТД законы, методы и основы начертательной геометрии; – законы, методы и основы машиностроительного черчения и инженерной графики; – чтение и построение машиностроительных чертежей; **уметь:** – читать чертежи общего вида; – выполнять эскизы рабочих чертежей и рисунков изделий из металла, узлов машин, оборудования и их деталей.	**Чтение чертежей** Геометрическое черчение; геометрические построения и вычерчивания контуров технических деталей; проекционное черчение; правила разработки и оформления конструкторской документации; машиностроительное черчение; средства инженерной графики; основы и методы выполнения чертежей и элементов схем; программное обеспечение на CAD, CAM, CAE, компас 3D, 3D Max и др.	БК 7 ПК 1 СК 2
ОПД 1.3	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – условное обозначение схем электрических элементов; – построение проводниковых приборов; – микроэлектронику и интегральные микросхемы; – устройство электроприводов и виды; **уметь:** – использовать проводниковые приборы; – различать схемы; – рассчитать мощность электродвигателей; – составить принципиальные схемы логических элементов.	**Электротехника и электроника** Электрические цепи постоянного и переменного токов. Трансформаторы. Электрические сети. Трехфазные электрические цепи. Электроприводы. Электрические измерения. Микроэлектроника.	БК 3 ПК 1 СК 1, 5, 7
ОПД 1.4	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – требования Государственного технического регулирования РК; – классификацию измерительных средств; **уметь:** – правильные замеры с помощью средств измерения; работать на средствах контроля.	**Допуски и техническое измерение** Значение технических измерений при современных организациях производства. Основные понятия о взаимозаменяемости, точности, допусках, посадках и технических измерениях. Метрология. Универсальные измерительные средства и измерительные автоматы. Методы и средства контроля.	БК 2, 3 ПК 4 СК 3
ОПД 1.5	В результате изучение дисциплины обучающийся должен **знать:** – физические основы функционирования гидро- и пневмоприводов; – законы гидростатистики, гидродинамики; **уметь:** – эксплуатировать гидро и пневмоприводы; – производить наладки гидро- и пневмоприводов.	**Гидравлические и пневматические системы** Физические основы функционирования, гидро-статистика, гидродинамика. Гидро и пневмоприводы технологического оборудования.	ПК 7 СК 3
ОПД 1.6	В результате изучение дисциплины обучающийся должен **знать:** – классификацию подъемных и транспортных средств; развитие навыков строповки заготовок и деталей; **уметь:** – производить разбраковку, расчет на прочность грузовых крюков, петель; – соблюдать техники безопасности.	**Подъемно-транспортные устройства** Назначение подъемных машин; выполнение такелажных работ при перемещении грузов с помощью подъемных средств и механизмов; транспортирующие машины непрерывного действия, с тяговым и бестяговым органом.	БК 1, 3 ПК 2, 3 СК 2, 4, 5, 7, 8
ОПД 1.7	В результате изучение дисциплины обучающийся должен **знать:** – технику безопасности, электро и пожаробезопасность; **уметь:** – проводить мероприятия по экологии окружаей среды.	**Охрана окружающей среды** Правовые и организационные вопросы охраны труда. Техники безопасности в машиностроении. Безопасные условия труда и основные противопожарные мероприятия на объектах и рабочих местах. Экология окружающей среды.	БК 3 ПК 2
СД 00	**Специальные дисциплины**		
СД 01	В результате изучение дисциплины обучающийся должен **знать:** – классификацию типовых деталей; **уметь:** – диагностировать системы оборудования.	**Технология ремонта типовых деталей и узлов оборудования** Классификацию типовых деталей и узлов. Техническая эксплуатация, ремонт оборудования. Диагностика оборудования и их испытания.	БК 1, 3 ПК 3, 5 СК 1, 2, 3, 4
СД 02	В результате изучение дисциплины обучающийся должен **знать:** – ведение учетов работы оборудования, причин и продолжительности простоев; – дефект ремонтируемых деталей – классификацию грузоподъемных и транспортных средств; – развитие навыков строповки заготовок и деталей; – выполнение такелажных работ; **уметь:** – составлять заявки на получение необходимых для ремонта материалов; – составлять акты приемки и испытания оборудования после ремонта; – производить очистку и промывку ремонтируемых деталей; – определять износ деталей машин. – производить разбраковку, расчет на прочность грузовых крюков, петель; – соблюдать техники безопасности; – составлять сборочные чертежи конструкции грузоподъемных и транспортных средств; – производить ремонтные работы.	**Спецтехнология** Основные положения технического оборудования и ремонт машин. Основы ремонта технологического оборудования. Технологические процессы ремонта деталей. Ремонт деталей и механизмов узлов машин. Технологичность и ремонтопригодность оборудования. Проектирование технологических процессов капитального ремонта оборудования. Назначение грузоподъемных машин; выполнение такелажных работ при перемещении грузов с помощью грузоподъемных средств и механизмов; транспортирующие машины непрерывного действия, с тяговым и бестяговым органом. Общие сведения технологических оборудований отрасли. Устройства автоматической роторной линии (АРЛ). Роторно-конвейерные линии (РКЛ). Автоматизированное производство оборудования литейных цехов. Металлургические оборудования.	БК 1 ПК 1 СК 2, 3, 4
СД 03	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – о макро- и микроэкономике; – классификацию формы предпринимательства; **уметь:** – ориентироваться в социально-экономических проблемах деятельности производства, бизнеса на мировом рынке труда; – принимать участие в решении управленческих задач.	**Экономика отрасли и предприятия** Особенности экономики в машиностроении; виды предпринимательства; формы предприятий; организация и производительность труда, материальные ресурсы, заработная плата; издержки производства; маркетинг; формирование цен; финансы предприятия; налоговая система; производственный персонал предприятия; менеджмент. Разработать бизнес-план.	БК 3, 4, 6 ПК 4, 5 СК 1
ДО 00	**Дисциплины, определяемые организацией образования**		
ПП 00	**Профессиональная практика**		
Э 00	**Экзамены:**		
ПА 00	– промежуточная аттестация		
ИА 00	– итоговая аттестация		
ОУПП 00	– оценки уровня профессиональной подготовленности и присвоения квалификации		
	Итого на обязательное обучение		
К	Консультации		
Ф	Факультативные дисциплины		
	Всего:		

1.4 Структура образовательной учебной программы **повышенного уровня квалификации** технического и профессионального образования по специальности 1014000 – «Технология машиностроения» (по видам)
Срок обучения: 2 года 6 месяцев

Сокращенные наименования цикла дисциплин (код)	Учебные циклы дисциплин и профессиональных модулей	Трудоемкость (час)	Наименование дисциплин и разделов профессиональных модулей	Код формируемой компетенции
ООД 00	**Общеобразовательные дисциплины**	**1 660**		
ОПД 00	**Общепрофессиональные дисциплины**	**450**		
ОПД 01	В результате изучения дисциплины обучающийся должен **знать:** – способы создания и методику составления служебного письма, документов; – правила оформления документов; – регистрацию исходящей и входящей корреспонденции с применением различных программ; **уметь:** – унифицировать систему организационно-распорядительной документации (ОРД); – организовывать работу с документами, документооборотом, документопотоком; – вести учет, хранить и контролировать исполнение документов.	80	**Делопроизводство на государственном языке** Понятие о делопроизводстве и корресп

Продолжение. Начало на 27-й стр.

Приложение 185
к приказу министра образования и науки
Республики Казахстан
от 10 июля 2013 года № 268

Типовой учебный план
техническое и профессиональное образование

Код и профиль образования: 110000 – «Транспорт по отраслям»
Специальность: 1107000 – Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)
Квалификация: 110701 2 – Наладчик путевых машин и механизмов
110702 2 – Машинист железнодорожных строительных машин
110703 2 – Машинист путевых машин

Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения: 10 месяцев
на базе общего среднего образования

III. План учебного процесса

Индекс	Наименование учебных дисциплин	Распределение по семестрам: Экзаменов	Зачет	Количество конт. работ	Количество часов: Всего	Из них: Теоретические занятия	Лаб. практ. занятия	Курс. проектов	Распределение по курсам: 1 курс 18 н. 1 сем.	12 н. 2 сем.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОГД 00	**Общие гуманитарные дисциплины**									
ОГД 01	Профессиональный казахский (русский) язык			1	72		72		4	
ОГД 02	Профессиональный иностранный язык			2	66		66		1	4
ОГД 03	История Казахстана	2		1	78	78			3	2
ОГД 04	Физическая культура				60		60		2	2
	Всего	**1**	**-**	**5**	**276**	**78**	**198**		**10**	**8**
ОПД 00	**Общепрофессиональные дисциплины**									
ОПД 01	Черчение			1	18		18		1	
ОПД 02	Электротехника с основами электроники			1	36	30	6		2	
ОПД 03	Охрана труда			1	36	30	6		2	
ОПД 04	Делопроизводство на государственном языке			1	18	14	4		1	
ОПД 05	Основы стандартизации и метрологии			1	18	18			1	
ОПД 06	Информационные технологии в профессиональной деятельности			1	18	14	4		1	
ОПД 07	Материаловедение			1	18	14	4		1	
ОПД 08	Детали машин			1	18	14	4		1	
ОПД 09	Основы технической механики	2		1	18	14	4		1	
ОПД 10	Энергосиловые установки			1	18	18			1	
ОПД 11	Общий курс железных дорог			1	18	14	4		1	
ОПД 12	Основы экономики отрасли			1	18	18			1	
ОПД 13	Основы права			1	12	12				1
	Всего			**13**	**264**	**210**	**54**		**-**	**14**	**1**
	Квалификация: ***110701 2*** *– Наладчик путевых машин и механизмов*									
СД 00	**Специальные дисциплины**									
СД 01	Конструкция путевых машин и механизмов			1	54	42	12		3	
СД 02	Технология ремонта путевых машин и механизмов			2	78	68	10		1	5
СД 03	Электрогидрооборудование и устройства автоматики путевых и строительных машин и механизмов			2	84	70	14		2	4
СД 04	Техническая эксплуатация железных дорог и безопасность движения			1	24	24				2
ДО 00	Дисциплины, определяемые организацией образования			1	48	48				4
	Всего			**7**	**288**	**252**	**36**		**6**	**15**
	Квалификация: ***110702 2*** *– Машинист железнодорожных строительных машин* ***110703 2*** *– Машинист путевых машин*									
СД 00	**Специальные дисциплины**									
СД 01	Конструкция путевых машин и механизмов			2	54	42	12		3	
СД 02	Эксплуатация, техническое обслуживание путевых и строительных машин и механизмов			2	66	56	10		1	4
СД 03	Электрогидрооборудование и устройства автоматики путевых и строительных машин и механизмов			2	72	58	14		2	3
СД 04	Техническая эксплуатация железных дорог и безопасность движения			1	24	24				2
СД 05	Техническое обслуживание и ремонт железнодорожного пути			2	24	24				2
ДО 00	Дисциплины, определяемые организацией образования			1	48	48				4
	Всего				**288**	**252**	**36**		**6**	**15**
	Итого				**828**	**540**	**288**		**30**	**24**
ПП 00	**Профессиональная практика**				576					
Э 00	**Экзамены**				36					
ПА 00	**Промежуточная аттестация**				36					
	Итого на обязательное обучение				1 440					
Ф	**Факультативные занятия**				60					
К	**Консультации (на каждую учебную группу на весь период обучения)**				60					
	ВСЕГО:				**120**					
	ИТОГО:				**1 560**					

Примечания: ООД – общеобразовательные дисциплины; ОГД – общегуманитарные дисциплины; СЭД – социально-экономические дисциплины; ОПД – общепрофессиональные дисциплины; СД – специальные дисциплины; ДОО – дисциплины, определяемые организацией образования; ПО – производственное бучение;
ПП – профессиональная практика; ПА – промежуточная аттестация; ИА – итоговая аттестация; ОУППК – оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации; К – консультации; Ф – факультативные занятия.

Приложение 186
к приказу министра образования и науки
Республики Казахстан
от 10 июля 2013 года № 268

Типовой учебный план
техническое и профессиональное образование

Код и профиль образования: 1100000 – «Транспорт по отраслям»
Специальность: 1107000 – Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, дорожных машин и оборудования (по отраслям)
Квалификация: 110704 3 – Техник-механик

Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения: 3 года 6 месяцев
на базе основного среднего образования

III План учебного процесса

Индекс	Наименование учебных дисциплин	Распределение по семестрам: Экзаменов	Курсовое проектирование	Зачеты	Количество конт. работ	Количество часов: Всего	Из них: Теоретические занятия	Лаб. практ. занятия	Курс. проектов	Распределение по курсам и семестрам: 1-й курс 19 н. 1 сем.	19 н. 2 сем.	2-й курс 16 н. 3 сем.	15 н. 4 сем.	3-й курс 15н. 5 сем.	15 н. 6 сем.	4-й курс 7 н. 7 сем.	7 н. 8 сем.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
ООД 00	**Общеобразовательные дисциплины:**																
ООД 01	История Казахстана				1	76	76			2	2						
ООД 02	Математика	2			2	162	162			3	3	3					
ООД 03	Физика с основами астрономии	2			2	162	124	38		2	4	3					
ООД 04	Информатика				2	76	42	34		2	2						
ООД 05	География				2	38	38			2							
ООД 06	Химия				2	95	79	16		3	2						
ООД 07	Биология					38	38			1	1						
ООД 08	Казахский (русский) язык	2			2	162		162		3	3	3					
ООД 09	Казахская (русская) литература	2			2	159	159			2	3	4					
ООД 10	Иностранный язык				2	76		76		2	2						
ООД 11	Начальная военная подготовка				2	140	114	26		3	3						
ООД 12	Физическая культура				2	152		152		4	4						
ООД 13	Всемирная история				1	57	57				3						
ООД 14	Обществоведение				2	57	57			3							
	ИТОГО:	**4**		**0**	**24**	**1 450**	**946**	**504**	**0**	**32**	**32**	**13**					
СЭД 00	**Социально-экономические дисциплины**																
СЭД 01	Культурология				1	38	38			2							
СЭД 02	Основы философии				1	38	38				2						
СЭД 03	Основы экономики				1	30	20	10						2			
СЭД 04	Основы политологии и социологии				1	38	38			2							
СЭД 05	Основы права и транспортное законодательство				1	32	32					2					
	ИТОГО:	**0**		**0**	**5**	**176**	**166**	**10**	**0**	**4**	**2**	**2**	**0**	**2**	**0**	**0**	**0**
ОГД 00	**Общие гуманитарные дисциплины**																
ОГД 01	Профессиональный казахский (русский) язык	4			2	93		93				3	3				
ОГД 02	Профессиональный иностранный язык				2	77		77				2	3				
ОГД 03	Физическая культура					198		198				4	4	2		2	2
	ИТОГО:	**1**		**0**	**4**	**368**	**0**	**368**	**0**	**0**	**0**	**9**	**10**	**2**	**2**	**0**	**2**
ОПД 00	**Общепрофессиональные дисциплины**																
ОПД 01	Черчение				2	109	0	109				4	3				
ОПД 02	Электротехника с основами электроники	4			2	124	84	40				4	4				
ОПД 03	Охрана труда	6			1	60	50	10							4		
ОПД 04	Информационные технологии в профессиональной деятельности				1	60	0	60						4			
ОПД 05	Основы стандартизации и метрологии и управление качеством продукции					32	28	4				2					
ОПД 06	Делопроизводство на государственном языке				1	45		45						3			
ОПД 07	Материаловедение				1	60	30	30					4				
ОПД 08	Детали машин	5	5		2	120	80	10	30				4	4			
ОПД 09	Основы технической механики				1	92	62	30				2	4				
ОПД 10	Энергосиловые установки	6			2	150	130	20						6	4		
ОПД 11	Конструкция, техническое обслуживание и ремонт железнодорожного пути	5			2	150	90	60					5	5			
ОПД 12	Общий курс железных дорог				1	38	38				2						
	ИТОГО:	**5**	**1**	**0**	**16**	**1040**	**592**	**418**	**30**	**0**	**2**	**12**	**24**	**23**	**8**	**0**	**0**
СД 00	**Специальные дисциплины**																
СД 01	Конструкция путевых машин и механизмов	6			3	210	170	40					2	7	5		
СД 02	Эксплуатация и ремонт путевых машин и механизмов	8	8		3	206	136	40	30					3	7		8
СД 03	Электрогидрооборудование и устройства автоматики путевых и строительных машин и механизмов	6			2	161	143	18							7		8
СД 04	Техническая эксплуатация железных дорог и безопасность движения				2	88	72	16							4		4
СД 05	Экономика и управление на железнодорожном транспорте	8	8		1	101	61	20	20						3		8
ДО 00	Дисциплины определяемые организацией образования				1	42	42										6
	ИТОГО:	**4**	**2**		**12**	**808**	**624**	**134**	**50**	**0**	**0**	**0**	**2**	**9**	**26**	**0**	**34**
	ВСЕГО:	**14**	**2**		**61**	**3 842**	**2 328**	**1 434**	**80**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**36**	**0**	**36**
ПО 00	**Производственное обучение в мастерских колледжа**																
ПО 01	Ознакомительная практика					72											
ПО 02	Слесарная практика					72											
ПО 03	Электросварочная практика					72											
ПО 04	Обработка металлов резанием					108											
ПО 05	Слесарно-монтажная практика					108											
ПО 06	Комплексно-слесарная практика					108											
ПП 00	Практика на получение рабочей профессии					72											
ПП 01	Технологическая практика					288											
ПП 02	Преддипломная практика					72											
ПП 03	Дипломное проектирование					72*											
	ИТОГО:					**1 044****											
Э 00	**Экзамены**					154											
ПА 00	Промежуточная аттестация					79											
ИА 00	Итоговая аттестация					67											
ОУППК 00	Оценка уровня профессиональной подготовленности					8											
	Итого на обязательное обучение:					**5 040**											
Ф	Факультативные занятия					360											
К	Консультации					400											
	ИТОГО:					**5 800**											

Примечания: ООД – общеобразовательные дисциплины; ОГД – общегуманитарные дисциплины; СЭД – социально-экономические дисциплины; ОПД – общепрофессиональные дисциплины; СД – специальные дисциплины; ДОО – дисциплины, определяемые организацией образования; ПО – производственное обучение;
ПП – профессиональная практика; ПА – промежуточная аттестация; ИА – итоговая аттестация; ОУППК – оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации; К – консультации; Ф – факультативные занятия.

Приложение 187
к приказу министра образования и науки
Республики Казахстан
от 10 июля 2013 года № 268

Типовые образовательные учебные программы
по уровням технического и профессионального образования

1.1 – Структура образовательной учебной программы **повышенного уровня** технического и профессионального образования по специальности 1107000 – «Техническая эксплуатация подъемно-транспортных, строительных, дорожных машин и оборудования» (по отраслям)

Срок обучения: 2 года 10 месяцев
На базе: основного среднего образования

Сокращенное наименование цикла (код)	Учебные циклы дисциплин и профессиональных модулей	Наименование дисциплин и разделов профессиональных модулей	Код формируемой компетенции
ООД 00	**Общеобразовательные дисциплины**		
ОПД 00	**Общепрофессиональные дисциплины**		
ОПД 01	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – форматы, линии чертежа и выполнение надписей на чертежах; – методы и виды проецирования на плоскость; – требования ГОСТов ЕСКД по оформлению чертежей; – правила выполнения чертежей и технических рисунков деталей; – основные понятия о строительных чертежах; **уметь:** – применять основные правила оформления чертежа; – выполнять геометрические построения, рабочие чертежи деталей, сборочные чертежи, эскизы; – выполнять чертежи.	**Черчение:** Графическое оформление чертежей. Основные правила оформления чертежей. Основы начертательной геометрии и проекционное черчение. Основы технического черчения. Основные задачи стандартизации и стандартов в технике. Техническое рисование.	БК2 СК 4
ОПД 02	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – характеристики электрического поля, их физический смысл; – законы соединения конденсаторов, цепей постоянного и переменного токов; – устройство и принцип действий трансформаторов, двигателей, выпрямителей, усилителей; **уметь:** – пользоваться справочной литературой; – производить расчеты сопротивления проводника, индуктивности катушки, трехфазных цепей; – строить векторные диаграммы; – снимать рабочие характеристики двигателей, транзисторов и других приборов.	**Электротехника с основами электроники:** Электрическое поле. Электромагнетизм. Электрические цепи постоянного и переменного тока. Трансформаторы. Электрические машины. Электровакуумные, газоразрядные, полупроводниковые и фотоэлектронные приборы.	БК2 СК 1 СК 5
ОПД 03	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** систему законодательных, социально-экономических, организационных, технических, гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий и средств, обеспечивающих безопасность, сохранение здоровья и работоспособность человека в процессе труда; – основные положения правовых документов, регламентирующих организацию труда, виды и порядок проведения инструктажей по охране труда; – опасные и вредные производственные факторы на железнодорожном транспорте; классификацию травматизма и профессиональных заболеваний; порядок проведения служебного и специального расследования несчастных случаев. – меры безопасности при производстве погрузочно-разгрузочных работ и при работе на высоте; – правила техники безопасности при нахождении и работе вблизи железнодорожных путей и на путях. – противопожарные требования к объектам железнодорожного транспорта; методы их тушения, устройство и порядок применения средств пожаротушения, порядок действий при возникновении пожара; – электробезопасность, обслуживание электроустановок, опасность при работе в электроустановках, правила допуска к работам в электроустановках напряжением до 1 000 В и выше, правила эксплуатации электроустановок; **уметь:** – планировать и организовывать работу по охране труда, – пользоваться нормативными документами. – определять опасные и вредные факторы на заданном участке; – применять правила техники безопасности при работе на железнодорожных путях, работе на станках, – пользоваться средствами огнетушения; – оказывать первую помощь пострадавшему от электрического тока.	**Охрана труда** Система законодательных, социально-экономических, организационных, технических, гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий и средств, обеспечивающих безопасность, сохранение здоровья и работоспособности человека в процессе труда; основы техники безопасности на железнодорожном транспорте; ОТ вагонном хозяйстве, электробезопасность, критерии электробезопасности; особенности и виды поражения электрическим током, опасность прикосновения к токоведущим частям; классификация электроустановок по напряжению; Организационные мероприятия и технические способы и средства защиты людей от поражения электрическим током; последствия воздействия на человека травмирующих, вредных и поражающих факторов, принципы их идентификации; специфика условий труда на железнодорожном транспорте, травматизм и профзаболевания; средства и методы повышения безопасности технических средств и технологических процессов; устойчивость функционирования объектов экономики и технических систем в чрезвычайных ситуациях, ликвидация последствий аварий, катастроф и стихийных бедствий; правовые, нормативно-технические и организационные основы безопасности жизнедеятельности; особенности обеспечения безопасных условий труда в сфере профессиональной деятельности. Гигиена труда и производственная санитария на объектах ЭЖД.	БК 2 ПК 4 ПК 5
ОПД 04	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – предмет, цели и задачи курса; – общую характеристику средств оргтехники, их назначение и внедрение в организационные и управленческие процессы на предприятии; – понятие о делопроизводстве и корреспонденции; – способы создания и функции документов; – классификацию, носители, назначение, составные части, правила оформления документов;	**Делопроизводство на государственном языке** Предмет, цели и задачи курса; понятия, система и организация делопроизводства на предприятиях и организациях. Организационно-распорядительные, нормативно-правовые, денежно-финансовые и справочные документы. Основная методика служебного письма. Применение АСУ в делопроизводстве. Оформление и сдача дел в архив.	БК 2 ПК 1 ПК 8 СК 6
ОПД 05	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – цели, задачи, принципы, объекты, субъекты, средства, методы, правовой базы; – основы теории измерений; – структуру международных и региональных стандартов; – систему сертификации ГОСТ РК; **уметь:** – применить государственные и межгосударственные системы; – определить национальную, региональную, международную стандартизацию; – проводить порядок сертификации пищевых продуктов, готовой продукции и услуг общественного питания.	**Основы стандартизации и метрологии** Государственная система стандартизации РК (ГСС); законодательные акты в области стандартизации, метрологии, сертификации; международная (ИСО), межгосударственная (СНГ) системы стандартизации; понятия о метрологии и единицах измерений; государственная система обеспечения единства измерений (ГСИ); качество продукции; принципы стандартизации в предприятиях железнодорожного транспорта; средства измерений; эталоны величин; сертификация; основы сертификации; термины и определения; Закон РК «О сертификации».	БК 2 ПК 1 СК 2
ОПД 06	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – аппаратное и программное обеспечение персонального компьютера, характеристики и назначения устройств, назначение, классификацию и принцип работы программ, технику безопасности при работе с техникой, принципы работы персонального компьютера. – основные устройства, их назначение и характеристики – назначение операционной системы ОС Windows, основные функции ОС, основные команды для работы в ОС, структурную организацию файловой системы. – назначение и применение программ MS Office, основные команды для работы с текстовыми, табличными, графическими данными, основные команды для работы с диаграммами и формулами, настройка изображений. – назначения программ, организацию файловой системы. – виды, типы, свойства алгоритмов. Назначение блоков. – назначения инструментальных программ, методы разработки программ, структуру программы, типы данных, операторы. – виды графики. Элементы окна графического редактора. Основные команды для работы с графическими объектами; **уметь:** – применять персональный компьютер для оформления документов и отчетов, автоматических расчетов; разрабатывать программы; строить чертежи; работать с банком данных; работать в локальной и глобальной сети. – выполнять настройку и основные команды для работы в ОС. – запускать программы, обслуживающие устройства ПК, работать с прикладными программами, создавать файлы и каталоги. – работать в сети, выполнять настройки для подключения к сети, работать с электронной почтой и выполнять поиск информации. – разрабатывать алгоритм, составлять блок-схемы. – программировать расчеты простых формул. – создавать простые и составные графические объекты в наиболее популярных графических редакторах.	**Информационные технологии в профессиональной деятельности** – Предмет и задачи курса. Новейшие методы хранения и передачи информации. Информационные технологии. Концепция технологии обработки информации. Общие сведения о средствах вычислительной техники. Структура ПЭВМ. Программы для работы с текстовыми, табличными, графическими и звуковыми данными. Сетевое окружение, виды, свойства, поиск информации. Математическое моделирование. Основы программирования.	БК 2 ПК 1 ПК 2
ОПД 07	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – свойства металлов; – способы обработки, инструменты, оборудование; – коррозию металлов и способы борьбы с ней; – классификацию электроизоляционных материалов, пластмасс и полимеров, материалов из дерева, их свойства, применение; – типы минеральных масел, типы смазочных материалов, их свойства, технические характеристики, область их применения; **уметь:** – определять твердость и ударную вязкость металла; – пользоваться диаграммой железоуглеродистых сталей; – подбирать необходимый материал для изготовления и ремонта изделий; – выбрать рациональный способ обработки.	**Материаловедение:** Основы металловедения. Железоуглеродистые и легированные сплавы. Сплавы цветных металлов. Способы обработки металлов. Коррозия металлов. Электроизоляционные материалы. Проводниковые и полупроводниковые, магнитные материалы и кабельная продукция. Полимеры. Дерево и деревопластик. Минеральные масла. Пластичные смазки. Защитные покрытия.	БК 2 ПК 8 ПК 9
ОПД 08	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – причины изнашиваемости деталей машин и факторы влияющие на предел их выносливости; – виды передачи вращающих моментов; – виды и способы соединений деталей и механизмов; **уметь:** – Обнаруживать неисправности деталей машин; – производить устранение изношенных деталей; – производить соединение деталей машин и механизмов.	**Детали машин** Изнашивание деталей, влияющие на предел выносливости, сведения о передачах: фрикционные, зубчатые, винтовые, червячные, ременные цепные; регуляторы: виды назначения конструкционный расчет. Валы, оси, шпоночные шлицевые соединения, подшипники муфты. Соединения деталей: резьбовые, сварные и клеевые, соединения с натягом, зазором, понятия о посадках.	ПК 2 ПК 9 СК 2 СК 4
ОПД 09	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** законы статики, кинематики и динамики; методику расчета элементов конструкций на прочность и жесткость при различных видах деформаций; методику определения статических и динамических нагрузок на элементы конструкций; методику определения кинематических и динамических характеристик машин и механизмов; единицы измерения всех изучаемых величин; особенности проектирования деталей и сборочных единиц общего назначения с учетом национально-регионального компонента; **уметь**: применять при анализе механического состояния тела терминологию технической механики; выделять из системы тел рассматриваемое тело и силы, действующие на него; определять характер нагружения и напряженное состояние в точке элемента конструкции; проводить несложные расчеты конструкции на прочность и жесткость; применять экономически выгодные и рациональные принципы проектирования деталей и узлов; использовать справочную и нормативную документацию.	**Основы технической механики:** основы теоретической механики; статика: аксиомы статики; плоская и пространственная система сил; кинематика: основные понятия кинематики; кинематика точки и твердого тела; динамика: аксиомы динамики, движение материальной точки; сила инерции; трение; работа и мощность; сопротивление материалов: деформации упругие и пластические; силы внешние и внутренние; метод сечения; растяжение и сжатие; расчеты на срез и смятие, прочность и жесткость, устойчивость и усталость; кручение; изгиб; детали механизмов и машин: элементы конструкций; характеристики механизмов и машин.	ПК 3 СК 1
ОПД 10	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – основные понятия из теории двигателей внутреннего сгорания; – устройство и работу всех механизмов и систем дизельных и карбюраторных двигателей; – устройство и работу узлов трансмиссии и ходовой части автомобилей и тракторов; **уметь:** – давать определения основным понятиям из теории; – объяснять работу механизмов и систем дизельных и карбюраторных двигателей, узлов трансмиссии и ходовой части автомобилей и тракторов.	**Энергосиловые установки.** Основы теории двигателей внутреннего сгорания. Дизельные двигатели. Карбюраторные двигатели. Автомобили и тракторы.	БК2 ПК2
ОПД 11	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – основные элементы железнодорожного пути – структурные схемы устройства локомотивов, виды вагонов. – виды раздельных пунктов, классификацию станций – назначение сигналов и значение основных сигнальных цветов. – структурную схему устройств и принцип действия, электрической централизации стрелок и сигналов, основные виды связи на железнодорожном транспорте. – хозяйство электроснабжения эжд. – понятия графика движения поездов, порядок движения на однопутном и двухпутном участках, роль поездного диспетчера; **уметь:** – различать вид, тип, серию и назначение локомотивов, назвать осевую формулу локомотивов, расшифровать знаки и надписи на вагонах. – определять границы станции на однопутном и двухпутном участках пути, номер пути и стрелочного перевода. – определять систему интервального регулирования движения поездов и станционной автоматики. – читать графики движения поездов, подсчитать интенсивность движения поездов в сутки.	**Общий курс железных дорог** Общие сведения о железнодорожном транспорте и системе управления им; путь и путевое хозяйство; путь и путевое хозяйство; подвижной состав; локомотивы и мотор-вагонный подвижной состав, тепловозы и электровозы, электропоезда; Вагоны; назначение автоматики и телемеханики, классификация сигналов, устройство СЦБ на перегонах и станциях; организация грузовых и пассажирских перевозок, организация движения поездов; назначение и классификация раздельных пунктов, станции.	БК 2 ПК 9
ОПД 12	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – типы экономических отношений и экономические законы; – реформу экономической системы в Республике Казахстан; – сущность и функцию денег, денежные средства, инфляцию; – структуру заработной платы; – современную мировую экономику, тенденции глобализации экономики, международные торговые и валютные отношения; **уметь:** – эффективно использовать материально-технические, трудовые и финансовые ресурсы отрасли и организации (предприятия).	**Основы экономики отрасли:** Общие основы экономических систем. Макроэкономика. Всемирная экономика и мировой рынок. Транспорт в системе общественного производства и его экономические особенности. Планирование производственно-финансовой деятельности на предприятиях, учет и анализ.	БК 2 ПК 5 ПК 8
ОПД 13	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – Конституцию Республики Казахстан; – гражданское и трудовое законодательство; – гражданские правоотношения; – законодательство об административной ответственности; виды ответственности; – виды административных взысканий; **уметь:** – определять виды ответственности; – использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста; – использовать организационно-правовые формы организаций и предприятий; – применять арбитражное и трудовое законодательства.	**Основы права** Закон Республики Казахстан «О железнодорожном транспорте». Устав железных дорог Республики Казахстан. Устав о дисциплине работников железнодорожного транспорта. Конституционное право. Административное право. Органы исполнительной власти. Гражданское право. Юридические и физические лица; правоспособность, дееспособность. Трудовое право. Трудовой и коллективный договор. Порядок разрешения трудовых споров. Рабочее время и время отдыха.	БК7
СД 00	**Специальные дисциплины**		
	Квалификация: **110701 2 – наладчик путевых машин и механизмов**		
СД 01	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – назначение и конструкцию элементов грузоподъемных машин и механизмов; – назначение, конструкцию, технические характеристики путевых машин, вопросы техники безопасности при их эксплуатации; – назначение и виды технологических линий для сборки-разборки рельсо-шпальной решетки; – конструкцию грузовых и пассажирских дрезин и их технические характеристики; **уметь:** – производить подбор канатов, работать со стандартами; – проводить операции по подготовке машин к работе и в транспортное состояние; **иметь практический опыт:** – владеть рациональными и безопасными приемами работы; – обнаруживать и устранять неисправности.	**Конструкция путевых машин и механизмов:** Грузоподъемные машины. Машины для ремонта и содержания пути. Машины для сборки рельсошпальной решетки. Железнодорожные транспортные средства. Механизированный путевой инструмент. Машины для борьбы со снежными заносами.	БК 2 ПК1 ПК9 СК1 СК2 СК4
СД 02	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – основные положения по эксплуатации машин и механизмов; – виды изнашивания деталей и способы его уменьшения; – основные положения по техническому обслуживанию агрегатов и узлов, путевых машин и механизмов, технику безопасности; – основные положения по организации ремонта машин; – методы восстановления деталей; – типы и структуру ремонтных предприятий; **уметь:** – определять техническое состояние машин, вести учетно-отчетную документацию; – выбирать рациональный метод восстановления деталей; **иметь практический опыт:** – по ремонту и наладке механизмов и систем путевых машин; – по определению износов, подбору необходимых масел и смазок.	**Технология ремонта путевых машин и механизмов:** Основные положения по эксплуатации машин и механизмов. Износ деталей машин. Система планово-предупредительного ремонта машин. Организация ремонта путевых машин. Методы восстановления деталей. Ремонт деталей и узлов. Ремонт двигателей внутреннего сгорания. Ремонт путевых машин.	БК2 ПК2 ПК3 ПК9 СК2 СК3 СК 4
СД 03	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – классификацию приводов, их достоинства и недостатки; – конструкцию приборов, аппаратуры управления, принцип действия; – принцип работы электростанций и дизель-электрических агрегатов; – устройство аппаратов электрических, гидравлических и пневматических систем путевых, погрузочно-разгрузочных и строительных машин, принцип их работы и взаимодействие; **уметь:** – выбирать тип привода; – читать электрические, гидравлические и пневматические схемы машин; **иметь практический опыт:** – по нахождению возможных неисправности и их устранению; – по наладке передвижных электростанций.	**Электро гидрооборудование и устройства автоматики путевых и строительных машин и механизмов**: Основы электро гидро- пневмопривода машин и механизмов. Аппаратура управления и автоматические устройства. Агрегаты бензоэлектрические. Дизель – электрические агрегаты Электрооборудование путевых машин Электрические схемы погрузочно-разгрузочных машин. Гидравлическое оборудование путевых и строительных машин Пневматическое оборудование путевых машин. Автоматические устройства путевых машин.	БК2 ПК2 ПК3 СК1 СК2 СК3 СК4
СД 04	В результате изучения дисциплин обучающийся должен **знать:** – сооружения и устройства железных дорог, их основные размеры и нормы содержания; – систему организации движения поездов и принципы сигнализации; – порядок действий в аварийных и нестандартных ситуациях; **уметь:** – определять соответствие технического состояния основных сооружений, устройств, подвижного состава железных дорог требованиям правил технической эксплуатации; **иметь практический опыт:** – использовать знания правил и инструкций, действующих на железнодорожном транспорте.	**Техническая эксплуатация железных дорог и безопасность движения:** Путь и путевое хозяйство Сигнализация на ж. д. транспорте Раздельные пункты Подвижной состав ж. д. Организация ж. д. перевозок Материально-техническое обеспечение Правила технической эксплуатации железных дорог Инструкция по сигнализации Инструкция по движению поездов и маневровой работе.	БК2 БК3 ПК6
ДО