Приказ председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан

г. Астана от 24 июня 2016 года № 54

Об утверждении нагрудных знаков Академии Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан

В соответствии с пунктом 8 Описания и рисунков образцов военной формы одежды и знаков различия военнослужащих Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 25 августа 2011 года № 144 «О военной форме одежды и знаках различия военнослужащих Вооруженных Сил, других войск и воинских формирований Республики Казахстан», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) нагрудный знак об окончании Академии Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) нагрудный знак об окончании магистратуры Академии Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан, согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Пограничной службе Комитета национальной безопасности Республики Казахстан обеспечить в установленном порядке государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его официальное опубликование.

3. С настоящим приказом ознакомить военнослужащих органов национальной безопасности Республики Казахстан.

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

Председатель Комитета генерал-лейтенант национальной безопасности В. ЖУМАКАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 27 июля 2016 года за № 13999.

Приложение 1
к приказу председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан
от 24 июня 2016 года № 54

Нагрудный знак об окончании Академии Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан

Лицевая сторона Обратная сторона

Примечание:

Семантика элементов, отражающих основной смысл нагрудного знака выпускника Академии Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан:

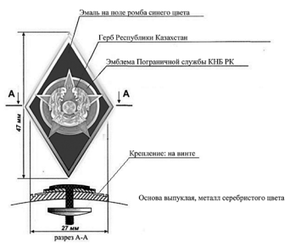
ромб – символизирует всестороннюю активность;

эмаль на поле ромба синего цвета символизирует ясность мысли и верность традициям;

накладка в виде объемного изображения, состоящая из слегка вытянутой по вертикали звезды с полем лазорового цвета и окантовкой золотистого цвета, размещенная на правильном круге с полем зеленого цвета – эмблема Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан;

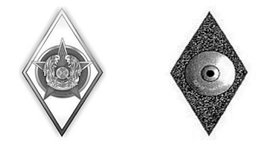
Государственный герб – принадлежность к государству Республики Казахстан.

Схематическое изображение и описание нагрудного знака об окончании Академии Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан



Приложение 2
к приказу председателя Комитета национальной безопасности Республики Казахстан
от 24 июня 2016 года № 54

Нагрудный знак об окончании магистратуры Академии Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан



Лицевая сторона Обратная сторона

Примечание:

Семантика элементов, отражающих основной смысл нагрудного знака выпускника магистратуры Академии Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан:

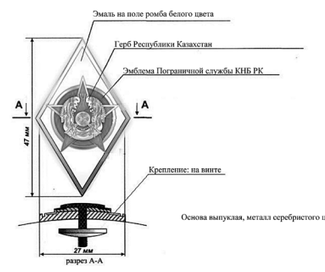
ромб – символизирует всестороннюю активность;

эмаль на поле ромбика белого цвета символизирует мир и чистоту;

накладка в виде объемного изображения, состоящая из слегка вытянутой по вертикали звезды с полем лазорового цвета и окантовкой золотистого цвета, размещенная на правильном круге с полем зеленого цвета – эмблема Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан;

Государственный герб – принадлежность к государству Республики Казахстан.

Схематическое изображение и описание нагрудного знака об окончании магистратуры Академии Пограничной службы Комитета национальной безопасности Республики Казахстан



Приказ министра иностранных дел Республики Казахстан

г. Астана от 9 июня 2016 года № 11-1-2/243

О внесении изменения в приказ исполняющего обязанности министра иностранных дел Республики Казахстан от 3 апреля 2015 года № 11-1-2/130 «Об утверждении Правил постановки на учет в Министерстве иностранных дел Республики Казахстан и осуществления загранучреждениями Республики Казахстан контроля за детьми, являющимися гражданами Республики Казахстан, переданными на усыновление иностранцам»

В соответствии с пунктом 53 Консульского устава Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 25 апреля 2016 года № 240, и пунктом 41 Правил передачи детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, на усыновление, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 380, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ исполняющего обязанности министра иностранных дел Республики Казахстан от 3 апреля 2015 года № 11-1-2/130 «Об утверждении Правил постановки на учет в Министерстве иностранных дел Республики Казахстан и осуществления загранучреждениями Республики Казахстан контроля за детьми, являющимися гражданами Республики Казахстан, переданными на усыновление иностранцам» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 11240, опубликован в информационно-правовой системе «Әділет» от 25 июня 2015 года) следующее изменение:

преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии с пунктом 53 Консульского устава Республики Казахстан, утвержденного Указом Президента Республики Казахстан от 25 апреля 2016 года № 240, и пунктом 41 Правил передачи детей, являющихся гражданами Республики Казахстан, на усыновление, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 30 марта 2012 года № 380, **ПРИКАЗЫВАЮ:**».

2. Департаменту консульской службы Министерства иностранных дел 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 в печатном и электронном виде на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) в течение пяти рабочих дней со дня получения настоящего приказа от Министерства юстиции Республики Казахстан направление его копии в печатном и электронном виде в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» для внесения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра иностранных дел Республики Казахстан Тлеуберди М. Б.

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

Министр иностранных дел Республики Казахстан Е. ИДРИСОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 21 июля 2016 года за № 13959.

Приказ министра иностранных дел Республики Казахстан

г. Астана от 14 июня 2016 года № 11-1-2/262

Об утверждении Правил учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан

В соответствии с пунктом 3 статьи 89 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан.

2. Департаменту консульской службы Министерства иностранных дел 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 в печатном и электронном виде на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) в течение пяти рабочих дней со дня получения настоящего приказа от Министерства юстиции Республики Казахстан направление его копии в печатном и электронном виде в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» для внесения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра иностранных дел Республики Казахстан Тлеуберди М. Б.

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

Исполняющий обязанности министра иностранных дел Республики Казахстан М. ТЛЕУБЕРДИ

«Согласован»
Министр образования и науки Республики Казахстан Е. САГАДИЕВ
22 июня 2016 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 21 июля 2016 года за № 13958.

Утверждены
приказом исполняющего обязанности министра
иностранных дел Республики Казахстан
от 14 июня 2016 года № 11-1-2/262

Правила учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан

1. Правила учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан (далее – Правила), разработаны в соответствии с пунктом 3 статьи 89 Кодекса Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье» и определяют порядок учета граждан Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, и иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан.

2. Лица, являющиеся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающие за пределами Республики Казахстан, иностранцы, желающие усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан, для постановки на учет подают в загранучреждение Республики Казахстан следующие документы:

1) ходатайство агентства по усыновлению, аккредитованного Комитетом по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 26 декабря 2011 года «О браке (супружестве) и семье» по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам. Для лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих в стране, ратифицировавшей Конвенцию о правовой помощи и правовых отношениях по гражданским, семейным и уголовным делам, подписанную в городе Минске 22 января 1993 года (далее – Конвенция), и иностранцев, являющихся гражданами страны, ратифицировавшей Конвенцию, необходимо предоставить ходатайство органов данной страны, осуществляющих функции по опеке или попечительству;

2) письменное заявление (в произвольной форме) о постановке их на учет с указанием фамилии, имени, отчества (при его наличии), даты и места рождения, номера паспорта, кем и когда выдан;

3) заполненную учетную карточку лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан, с фотографией по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

4) нотариально заверенное, а также легализованное или апостилированное заявление-согласие о взятии на себя обязательств в случае усыновления ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося гражданином Республики Казахстан, на предоставление через агентства по усыновлению или загранучреждения Республики Казахстан в Комитет по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан отчетов об условиях его жизни, обучения, воспитания и состоянии здоровья до достижения восемнадцатилетнего возраста по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам.

3. Сотрудник загранучреждения Республики Казахстан в течение трех рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, ставит лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, и иностранцев на учет в качестве желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан, и выдает соответствующую справку о постановке на учет по форме, согласно приложению 4 к настоящим Правилам. Копия справки прикрепляется к учетной карточке.

4. За оформление справки взимается консульский сбор в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 10 декабря 2008 года «О налогах и других обязательных платежах в бюджет (Налоговый кодекс)».

5. В случае предоставления неполного пакета документов, предусмотренных пунктом 2 настоящих Правил, либо предоставления с нарушениями требований, предусмотренных настоящими Правилами, загранучреждение Республики Казахстан отказывает в их принятии.

6. После устранения гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающими за пределами Республики Казахстан, либо иностранцами, желающими усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан, допущенных недостатков документы, предусмотренные пунктом 2 настоящих Правил, повторно подаются в загранучреждение Республики Казахстан.

7. Учетные карточки хранятся в алфавитном порядке в картотеке принятых на учет по разделу «Лица, являющиеся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающие за пределами Республики Казахстан, иностранцы, желающие усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики».

8. Информация о лицах, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, и иностранцах, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан, принятых на учет, один раз в полгода до 1 числа месяца, следующего за отчетным периодом (до 1 июля и до 1 января), направляется в Департамент консульской службы Министерства иностранных дел Республики Казахстан для дальнейшей передачи в Комитет по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан до 10 числа месяца следующего за отчетным периодом (до 10 июля и 10 января).

Приложение 1
к Правилам учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих а пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан
Форма

Наименование агентства по усыновлению
(на официальном бланке)

Адрес:
тел: «___» _____ 20___ г . № _____

Наименование загранучреждения Республики Казахстан

Ходатайство

«_____» (наименование агентства по усыновлению, номер лицензии, от «___» _____ ____ г., дата аккредитации в Республике Казахстан) просит осуществить постановку на учет лицо/лиц, желающее/желающих усыновить ребенка-сироту (детей-сирот), ребенка (детей), оставшегося(ихся) без попечения родителей, являющегося(щихся) гражданином(ами) Республики Казахстан,

_____.

Данный(ые) гражданин(не) соответствуют всем требованиям законодательства Республики Казахстан.

Подпись должностного лица Ф. И. О. _____

Приложение 2
к Правилам учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан
Форма

_____
(наименование загранучреждения Республики Казахстан)

Место для фото

Учетная карточка лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан

1.	Ф. И. О.	
2.	Дата и место рождения	
3.	Номер паспорта, кем и когда выдан	
4.	Гражданство	
5.	Адрес местожительства	
6.	Образование	
7.	Место работы	
8.	Ф. И. О. супруги (-га)	
9.	Дата и место рождения	
10.	Номер паспорта, кем и когда выдан	
11.	Гражданство	
12.	Адрес местожительства	
13.	Образование	
14.	Место работы	

подпись _____

«___» _____ 20___ года

Приложение 3
к Правилам учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан
Форма

В _____
(Наименование загранучреждения Республики Казахстан)
от гражданина/ки (Ф. И. О., гражданство)

_____
адрес и номер телефона: _____

Заявление-согласие
о взятии на себя обязательств в случае усыновления ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося гражданином Республики Казахстан, на предоставление через агентства по усыновлению или загранучреждения Республики Казахстан в Комитет по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан отчетов об условиях его жизни, обучения, воспитания и состоянии здоровья до достижения восемнадцатилетнего возраста

Я, _____, в случае усыновления ребенка-сироты, ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося гражданином Республики Казахстан, обязуюсь предоставлять через агентства по усыновлению либо загранучреждения Республики Казахстан в Комитет по охране прав детей Министерства образования и науки Республики Казахстан отчеты об условиях его жизни, обучения, воспитания и состоянии здоровья до достижения им восемнадцатилетнего возраста.

Мне известно, что в соответствии с законодательством Республики Казахстан, усыновленный ребенок-сирота, ребенок, оставшийся без попечения родителей, являющийся гражданином Республики Казахстан, до достижения совершеннолетия (18 лет) сохраняет гражданство Республики Казахстан и уполномоченный сотрудник загранучреждения Республики Казахстан в любое время имеет право посетить усыновителя с целью проверки соответствия условий его жизни, обучения, воспитания и состояния здоровья.

«___» _____ 20___ года _____
(подпись заявителя)

Приложение 4
к Правилам учета лиц, являющихся гражданами Республики Казахстан, постоянно проживающих за пределами Республики Казахстан, иностранцев, желающих усыновить детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, являющихся гражданами Республики Казахстан
Форма

«___» _____ 20___ г. № _____

Справка

Настоящим подтверждаем, что граждане/гражданин _____
(название страны)

Ф. И. О. (полностью) _____
Дата рождения _____
Ф. И. О. (полностью) _____
Дата рождения _____,
приняты на учет как лица/лицо, желающие/желающее усыновить ребенка-сироту, ребенка, оставшегося без попечения родителей, являющегося гражданином Республики Казахстан.

Ф. И. О. сотрудника загранучреждения
Республики Казахстан подпись
(место для печати)

Приказ министра внутренних дел Республики Казахстан

г. Астана от 27 марта 2015 года № 266

«Об утверждении Правил добровольной возмездной сдачи гражданами незаконно хранящихся огнестрельного оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ»

В соответствии с подпунктом 8-3) пункта 1 статьи 29 Закона Республики Казахстан от 30 декабря 1998 года «О государственном контроле за оборотом отдельных видов оружия» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила добровольной возмездной сдачи гражданами незаконно хранящихся огнестрельного оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ.

2. Комитету административной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование;

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

3. Начальникам департаментов внутренних дел областей, городов Астаны и Алматы организовать изучение настоящего приказа сотрудниками соответствующих служб и обеспечить его неукоснительное исполнение.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел генерал-майора полиции Тургумбаева Е. З.

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

Министр генерал-лейтенант полиции К. КАСЫМОВ

«СОГЛАСОВАНО»
Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 29 апреля 2015 года за № 10840.

Утверждены
приказом министра внутренних дел
Республики Казахстан
от 27 марта 2015 года № 266

Правила добровольной возмездной сдачи гражданами незаконно хранящихся огнестрельного оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ

1. Общие положения

1. Настоящие Правила добровольной возмездной сдачи гражданами незаконно хранящихся огнестрельного оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ (далее – Правила) разработаны в целях повышения эффективности профилактических мероприятий, совершенствования работы по выявлению и изъятию на возмездной основе незаконно хранящегося огнестрельного оружия, боевых припасов, взрывчатых веществ.

2. В Правилах используются следующие основные понятия:

1) огнестрельное оружие – оружие, в котором выбрасывание пули, снаряда, гранаты из канала ствола происходит в результате воздействия энергии порохового или иного заряда;

2) взрывчатое вещество – вещество, которое при определенных видах внешнего воздействия способно на быстрое самораспространяющееся химическое превращение с выделением тепла и образованием газов;

3) боеприпасы (патроны) – устройства или предметы, конструктивно предназначенные для выстрела из оружия соответствующего вида и поражения цели;

4) оружие – устройства и предметы, конструктивно предназначенные для поражения живой или иной цели, а также для подачи сигналов.

3. Граждане, добровольно сдавшие незаконно хранящееся у них огнестрельное оружие, боеприпасы и взрывчатые вещества, получают денежное вознаграждение в размере, установленном пунктом 17 настоящих Правил.

4. Финансирование расходов за возмездную сдачу огнестрельного оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ производится за счет средств республиканского бюджета, предусмотренных на эти цели.

5. Все добровольно сданное огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества подлежат утилизации в соответствии со статьей 20 Закона Республики Казахстан «О государственном контроле за оборотом отдельных видов оружия» от 30 декабря 1998 года № 339.

Антикварное оружие (огнестрельное оружие, изготовленное до 1899 года, за исключением огнестрельного оружия, изготовленного для стрельбы унитарными патронами центрального боя) и оружие, имеющее культурную ценность, по решению комиссии может передаваться в натурные коллекции оперативно-криминалистических подразделений или музеи Министерства внутренних дел, департаментов внутренних дел городов Астаны, Алматы, областей и на транспорте.

2. Порядок сдачи и регистрации огнестрельного оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ

6. Граждане, изъявивший желание сдать незаконно хранящееся у него огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества за денежное вознаграждение, обращается с заявлением в любой из городских, районных органов внутренних дел, в котором указывает свои данные, наименование сдаваемых предметов вооружения, марку, калибр, номер оружия, количество боеприпасов и источник их получения (приобретения).

7. Заявление о добровольной сдаче, а также все добровольно сданное огнестрельное оружие, боеприпасы и взрывчатые вещества регистрируются и оформляются в соответствии с приказом министра внутренних дел «Об утверждении Правил приема, учета, хранения и обеспечения сохранности в органах внутренних дел изъятого, добровольно сданного, найденного оружия, боеприпасов, взрывчатых материалов» от 26 марта 2015 года № 150.

8. При заявлении (сообщении) гражданином в орган внутренних дел по телефону или с использованием других электронных средств связи о желании добровольно сдать огнестрельное оружие, боеприпасы или взрывчатые вещества на место нахождения данных предметов выезжает сотрудник органа внутренних дел, который производит прием заявления и принимает данные предметы.

9. Сдаваемое гражданами огнестрельное оружие проверяется по учетам Интегрированного банка данных Министерства внутренних дел Республики Казахстан: «Криминальное оружие» и «Зарегистрированное оружие» (далее – ИБД МВД РК «Криминальное оружие» и «Зарегистрированное оружие»).

Если сдаваемое оружие имеет идентификационный номер и не состоит на учете «Зарегистрированное оружие», то на оружие заполняется информационно-поисковая карточка «КримО» и направляется в региональное подразделение информационно-технической службы для ввода информации в банк данных «Криминальное оружие».

10. Сданное нарезное оружие подлежит обязательному отстрелу. Отстрелянные пули и гильзы направляются в Криминалистическую пулегильзотеку Министерства внутренних дел Республики Казахстан для проведения проверки.

3. Порядок создания и работы комиссии по установлению вознаграждения за сданное огнестрельное оружие, боеприпасы и взрывчатые вещества

11. Вопросы об установлении вознаграждения гражданам за сданное огнестрельное оружие, боеприпасы и взрывчатые вещества решаются комиссионно.

Состав комиссий утверждается приказами начальников департаментов внутренних дел областей, городов Алматы, Астаны и состоит из сотрудников подразделений тылового и финансового обеспечения, лицензионно-разрешительной работы, криминальной полиции, собственной безопасности, оперативно-криминалистической и информационно-технической служб.

Председателем комиссии назначается один из заместителей начальника городского или районного органа внутренних дел (далее – ГОРОВД).

Секретарем комиссии назначается сотрудник лицензионно-разрешительной работы ГОРОВД, который организует заседания комиссии.

12. Комиссии создаются в каждом ГОРОВД департаментов внутренних дел областей, городов Алматы и Астаны.

13. Комиссия в срок не более одного месяца рассматривает представленные материалы, определяет техническое состояние добровольно сданных предметов и веществ, а также размеры вознаграждений за их добровольную сдачу.

14. Секретарь комиссии на основании заявления гражданина о добровольной сдаче предметов и веществ формирует «Дело о добровольной возмездной сдаче предметов и веществ» (далее – Дело) состоящее из следующих материалов:

1) заявления о добровольной сдаче;

2) заключения специалиста-криминалиста о том, что данные предметы являются огнестрельным оружием, боеприпасами или взрывчатыми веществами, а также пригодности или непригодности оружия к производству выстрела;

3) материалов о проверке по учетам ИБД МВД РК «Криминальное оружие» и «Зарегистрированное оружие»;

4) справки о проверке отстрелянных пуль и гильз (нарезное оружие) по Криминалистической пулегильзотеке МВД Республики Казахстан.

15. После проведения предусмотренных проверок комиссией выносится письменное заключение в двух экземплярах согласно приложению 1 о техническом состоянии сдаваемых предметов, веществ и размерах вознаграждения, которое утверждается начальником ГОРОВД и скрепляется гербовой печатью.

Первый экземпляр заключения направляется в бухгалтерию департаментов внутренних дел областей, городов Алматы и Астана и является основанием для выплаты вознаграждения гражданину за сданное вооружение. Второй экземпляр приобщается к Делу, которое хранится у секретаря комиссии.

16. Материалы работы комиссий ГОРОВД еженедельно обобщаются департаментами внутренних дел областей, городов Алматы и Астаны, направляются в соответствующие службы (комитеты административной, криминальной полиции и департамент финансового обеспечения) центрального аппарата Министерства внутренних дел по утвержденным формам отчетности.

4. Порядок выплаты вознаграждений

17. Гражданам, сдавшим незаконно хранящееся у них огнестрельное оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества, устанавливается вознаграждение в размере следующих месячных расчетных показателей, установленных Законом Республики Казахстан о республиканском бюджете на соответствующий год:

1) до стократного месячного расчетного показателя за каждую единицу огнестрельного автоматического нарезного оружия;

2) до пятидесятикратного месячного расчетного показателя за каждую единицу огнестрельного нарезного длинноствольного оружия (винтовки, карабины);

3) до сорокакратного месячного расчетного показателя за каждую единицу огнестрельного нарезного короткоствольного оружия (пистолеты, револьверы);

4) до тридцатикратного месячного расчетного показателя за каждую единицу огнестрельного гладкоствольного оружия;

5) до десятикратного месячного расчетного показателя за каждую единицу травматического пистолета или револьвера;

6) до семикратного месячного расчетного показателя за каждую гранату, мину, взрывчатое устройство и артиллерийский снаряд;

7) до шестикратного месячного расчетного показателя за каждые 1 000 граммов взрывчатых веществ;

8) до одной тридцать пятой месячного расчетного показателя за каждую единицу патронов калибра более 5,6 миллиметра к нарезному оружию;

9) до одной сто пятнадцатой месячного расчетного показателя за каждую единицу патронов калибра 5,6 миллиметра к нарезному (мелкокалиберному) оружию.

18. При определении размеров вознаграждения комиссиями должно учитываться техническое состояние предметов вооружения.

18-1. Комиссиями при определении технического состояния оружия применяются 3 категории согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

За оружие, отнесенное к 1 категории, оплата производится из расчета 100% от рекомендуемой стоимости.

За оружие, отнесенное ко 2 категории, оплата производится из расчета 70% от рекомендуемой стоимости.

За оружие, отнесенное к 3 категории, оплата производится из расчета 30% от рекомендуемой стоимости.

19. Вознаграждению не подлежат предметы и вещества:

1) не признанные на основании заключения криминалиста-специалиста огнестрельным оружием, боеприпасами или взрывчатым веществом;

2) состоящие на учете в ИБД МВД РК «Криминальное оружие» и «Зарегистрированное оружие»;

3) самодельно изготовленные боеприпасы;

4) патроны к гладкоствольному, газовому и травматическому оружию.

20. Выплата вознаграждения осуществляется службами финансового обеспечения территориальных органов внутренних дел перечислением с бюджетного счета, открытого для возмещения затрат по возмездному изъятию у населения огнестрельного оружия, боеприпасов, взрывчатых веществ.

21. Сотрудники лицензионно-разрешительной системы ГОРОВД (члены комиссий) для выплаты денежных средств направляют в службы финансового обеспечения (бухгалтерии) департаментов внутренних дел областей, городов Алматы и Астана следующие документы:

1) заключение, утвержденное начальником ГОРОВД и подписанное всеми членами комиссии по техническому состоянию сдаваемого гражданами огнестрельного оружия, взрывчатых веществ, боеприпасов и определению вознаграждения за их сдачу;

2) копию документа, удостоверяющего личность лица, добровольно сдавшего огнестрельное оружие, взрывчатые вещества или боеприпасы;

4) копию листов книжки вкладчика (сберегательной книжки), в которых указаны данные получателя денег и номер лицевого счета или платежной карточки (карт-счета), открытые в банке по выбору получателя денег.

22. Гражданин получает сумму вознаграждения путем перечисления ему денежных средств на его карт-счет, лицевой счет либо через кассу органа внутренних дел.

23. За нарушение требований настоящих Правил, повлекших неправомерную выплату денежных средств, должностные лица, по вине которых это произошло, несут ответственность в порядке, установленном законом.

Приложение 1
к Правилам добровольной возмездной сдачи гражданами незаконно хранящихся огнестрельного оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ
форма

«УТВЕРЖДАЮ»
Начальник ОВД
«___» _____ 201_ года.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

комиссии по техническому состоянию сдаваемого гражданами огнестрельного оружия, взрывчатых веществ, боеприпасов и определению вознаграждения за их сдачу

Комиссия в составе председателя: _____
Членов комиссии:
1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
рассмотрев материалы о добровольной сдаче гражданином оружия
_____
(Ф. И. О.)
Проживающий _____
(дом. адрес)
_____
(наименование, марка, калибр, номер, год выпуска) взрывчатых веществ
_____
(наименование, вес, количество)
боеприпасов _____
(количество, калибр, от какого оружия) проверив их техническое состояние
УСТАНОВИЛА:
Сданное гр. _____
(Ф. И. О.)
оружие _____
взрывчатые вещества _____
боеприпасы _____
попадают под действие приказа министра внутренних дел Республики Казахстан от «___» _____ 2015 г. № _____ за их сдачу необходимо выплатить следующее вознаграждение за:
оружие в _____-кратном размере месячного расчетного показателя взрывчатые вещества в _____-кратном размере месячного расчетного показателя
боеприпасы в _____-кратном размере месячного расчетного показателя не попадают под действие вышеуказанного постановления сданные _____
(оружие, боеприпасы, взрывчатые вещества) по следующим причинам
Итого подлежит к выплате: _____
(сумма прописью)
Председатель комиссии _____
Члены комиссии _____
_____
«___» _____ 201_ г.

Приложение 2
к Правилам добровольной возмездной сдачи гражданами незаконно хранящихся огнестрельного оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ
форма

Категории огнестрельного оружия

1. К оружию 1 категории относится:

1) оружие, не находившееся в эксплуатации и не имеющее технических неисправностей;

2) оружие, ранее находившееся в эксплуатации, но не имеющее видимых или скрытых неисправностей, утраты товарного вида.

2. К оружию 2 категории относится:

оружие, не находившееся в эксплуатации либо эксплуатировавшееся, у которого имеются отдельные технические неисправности или дефекты товарного вида, не препятствующие его дальнейшему использованию, не требующие устранения либо устраняемые путем ремонта, не связанного с заменой или восстановлением узлов и механизмов.

К нему относится оружие, имеющее:

1) частичную (местную) утрату декоративных, антикоррозийных покрытий и элементов; отдельные неисправности, вызванные повреждениями или утратой, устраняемые или восполняемые ремонтом;

2) нарушения или отклонения в функционировании отдельных узлов и механизмов, вызванные их неправильной сборкой, отладкой или загрязнением, устраняемым ремонтом, без их замены или восстановления, либо чистой или смазкой;

3) локальную маловыраженную коррозию наружных и внутренних поверхностей деталей, не образующую после ее удаления значительных дефектов этих поверхностей.

3. К оружию 3 категории относится:

оружие, непригодное для дальнейшего использования или опасное в эксплуатации вследствие наличия технических неисправностей основных узлов, механизмов, деталей, ремонт, восстановление или замена которых по техническим или экономическим причинам нецелесообразны.

К нему относится оружие, имеющее:

1) обширную коррозию наружных и внутренних поверхностей деталей или ее следы в виде глубоких раковин; изменение формы и размеров деталей в результате коррозийных процессов; заклинивание и другие нарушения функций механизмов, вызванные коррозией;

2) повреждения или отсутствие деталей запирающего механизма, препятствующие запиранию стволов или вызывающие самопроизвольное их отпирание при механических воздействиях на оружие (сотрясение, толчки, удары, приложение усилия «на излом»);

3) повреждения стволов в виде трещин, вмятин, раздутий в любой их части;

4) изменения, внесенные в стандартные профиль и размеры стволов и их каналов, патронников (обточка, расточка, обковка, шустовка, рассверливание, запрессовка вставок);

5) наличие следов ремонта, выполненного вне условий специализированных мастерских (сварка, пайка, наложение бандажей, зачеканка трещин, наличие пробок и заплат, самодельно изготовленных деталей или деталей оружия других моделей и прочих их заменителей);

6) неисправности предохранительных устройств, влекущие возможность случайных выстрелов (изношенность предохранительных взводов наружных курков, самопроизвольное включение предохранителей или несрабатывание их после заряжения);

7) уменьшение более чем на 20 процентов усилия, необходимого для спуска курка (ударника) с боевого взвода по сравнению с нормой, установленной для оружия соответствующих моделей или групп, вызванное изношенностью деталей ударно-спусковых механизмов или достигнутое специально путем внесения в них изменений;

8) шатание (люфт) ложи в месте сопряжения с колодкой; шатание (люфт) стволов относительно колодки, вызванные повреждениями ложи, изношенностью деталей запирающего механизма; наличие зазора свыше 0,2 мм между казенной частью стволов и колодкой;

9) повреждения ложи, самодельные изменения формы и размеров ложи по сравнению со стандартными.

Приказ министра внутренних дел Республики Казахстан

г. Астана от 17 апреля 2015 года № 366

Об утверждении Правил организации первоначальной подготовки владельцев и пользователей оружия

В соответствии с подпунктом 8-1) пункта 1 статьи 29 Закона Республики Казахстан от 29 декабря 1998 года «О государственном контроле за оборотом отдельных видов оружия» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила организации первоначальной подготовки владельцев и пользователей оружия.

2. Комитету административной полиции Министерства внутренних дел Республики Казахстан обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра внутренних дел Республики Казахстан генерал-майора полиции Тургумбаева Е. З. и Комитет административной полиции Министерства внутренних дел Республики

Приказ министра внутренних дел Республики Казахстан

г. Астана от 20 апреля 2015 года № 380

Об утверждении Методики ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих корпуса «Б» Министерства внутренних дел Республики Казахстан

В соответствии с пунктом 27 Правил проведения ежегодной оценки деятельности и аттестации административных государственных служащих, утвержденных Указом Президента Республики Казахстан от 21 января 2000 года № 327, пунктом 2 Типовой методики ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих корпуса «Б», утвержденной приказом председателя Агентства Республики Казахстан по делам государственной службы и противодействию коррупции от 29 декабря 2014 года № 86, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Методику ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих корпуса «Б» Министерства внутренних дел Республики Казахстан.

2. Департаменту кадровой работы Министерства внутренних дел (Абдигалиев А. У.) в установленном порядке обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан и его опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

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

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра внутренних дел генерал-майора полиции Демеуова М. Г. и Департамент кадровой работы (Абдигалиев А. У.).

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

Министр генерал-лейтенант полиции
К. КАСЫМОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 28 мая 2015 года за № 11210.

Утверждена
приказом министра внутренних дел Республики Казахстан
от 20 апреля 2015 года № 380

Методика
ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих корпуса «Б» Министерства внутренних дел Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Настоящая Методика ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих корпуса «Б» Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – Методика) разработана в реализацию Указа Президента Республики Казахстан от 21 января 2000 года № 327 «Об утверждении Правил проведения ежегодной оценки деятельности и аттестации административных государственных служащих» и определяет методы ежегодной оценки деятельности административных государственных служащих Министерства внутренних дел Республики Казахстан (далее – служащие).

2. Ежегодная оценка деятельности служащих (далее – оценка) проводится для определения эффективности и качества их работы.

3. Оценка проводится по истечении каждого года пребывания на государственной службе, не позднее трех месяцев со дня его наступления, но не ранее шести месяцев со дня занятия данной должности.

4. Оценка служащего складывается из:

1) оценки непосредственного руководителя служащего;

2) круговой оценки (оценки подчиненных или коллег служащего);

3) итоговой оценки служащего.

Непосредственным руководителем служащего является лицо, которому он подчиняется согласно своей должностной инструкции.

5. По результатам оценки вырабатываются предложения по устранению недостатков в деятельности служащих, определяются направления их деятельности, требующие улучшения, вырабатываются предложения по карьерному продвижению и стажировке служащих.

6. Получение служащим оценки «эффективно» в течение трех лет служит основанием для повышения его в должности.

7. Получение служащим двух оценок «неудовлетворительно» в течение последних трех лет является основанием для проведения аттестации.

При принятии решения о проведении аттестации не учитываются результаты оценки, которые являлись основанием для проведения предыдущей аттестации.

8. Итоговая оценка служащего утверждается постоянно действующей Комиссией по оценке (далее – Комиссия), которая создается лицом, имеющим право назначения на должности и освобождения от должностей служащих.

9. Комиссия состоит не менее чем из трех членов, в том числе председателя.

10. Результаты голосования определяются большинством голосов членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

Председателями комиссий являются:

в центральном аппарате Министерства внутренних дел – руководитель аппарата Министерства внутренних дел;

в территориальных подразделениях, ведомствах – один из заместителей соответствующего территориального подразделения, ведомства.

Секретарем Комиссии является сотрудник подразделения кадровой работы центрального аппарата Министерства внутренних дел, территориального подразделения, ведомства (далее – подразделения кадровой работы). Секретарь Комиссии не принимает участие в голосовании.

Если в состав Комиссии входит непосредственный руководитель служащего, в отношении которого проводится оценка, а также служащие, указанные в подпункте 2) пункта 4 настоящей Методики, они не принимают участия в голосовании и принятии решений по данному служащему.

2. Подготовка к проведению оценки

11. Подразделения кадровой работы формирует график проведения оценки по согласованию с председателем Комиссии.

Подразделение кадровой работы уведомляет служащего, подлежащего оценке, а также лиц, указанных в подпунктах 1) и 2) пункта 4 настоящей Методики, о проведении оценки и направляет им оценочные листы для заполнения не позднее одного месяца до ее проведения.

3. Оценка непосредственного руководителя

12. Оценочный лист непосредственного руководителя заполняется по форме согласно приложению 1 к настоящей Методике в течение трех рабочих дней со дня его получения от подразделения кадровой работы, ознакамливает служащего с заполненным оценочным листом и направляет заполненный оценочный лист в кадровое подразделение в течение двух рабочих дней.

Ознакомление служащего с заполненным оценочным листом осуществляется в письменной или электронной форме.

Отказ служащего от ознакомления не может служить препятствием для направления документов на заседание Комиссии. В этом случае сотрудником подразделения кадровой работы и непосредственным руководителем служащего в произвольной форме составляется акт об отказе от ознакомления.

4. Круговая оценка

13. Круговая оценка представляет собой оценки подчиненных служащего, а в случае отсутствия подчиненных – лиц, занимающих должности в структурном подразделении, в котором работает служащий (в случае их наличия).

Перечень таких лиц (не более трех) определяется подразделением кадровой работы не позднее одного месяца до проведения оценки, исходя из должностных обязанностей и служебных взаимодействий служащего.

14. Лица, указанные в пункте 13 настоящей Методики, заполняют лист круговой оценки по форме согласно приложению 2 к настоящей Методике.

15. Оценочные листы, заполненные лицами, указанными в пункте 13 настоящей Методики, направляются в подразделения кадровой работы в течение двух рабочих дней со дня их получения от подразделения кадровой работы.

16. Подразделение кадровой работы осуществляет расчет средней оценки лиц, указанных в пункте 13 настоящей Методики.

17. Оценка лицами, указанными в пункте 13 настоящей Методики, осуществляется на анонимной основе.

5. Итоговая оценка служащего

18. Итоговая оценка служащего вычисляется подразделением кадровой работы не позднее пяти рабочих дней до заседания Комиссии по следующей формуле:

a = b + c

где a – итоговая оценка служащего,

b – оценка непосредственного руководителя,

c – средняя оценка лиц, указанных в пункте 13 настоящей Методики.

19. Итоговая оценка выставляется по следующей шкале:

менее 21 балла – «неудовлетворительно»,

от 22 до 33 баллов – «удовлетворительно»,

33 балла и выше – «эффективно».

6. Рассмотрение результатов оценки Комиссией

20. Подразделение кадровой работы обеспечивает проведение заседания Комиссии по рассмотрению результатов оценки в соответствии с графиком, указанным в пункте 11 настоящей Методики.

Подразделение кадровой работы предоставляет на заседание Комиссии следующие документы:

1) заполненный оценочный лист непосредственного руководителя;

2) заполненный лист круговой оценки;

3) должностная инструкция служащего;

4) проект протокола заседания Комиссии с указанием итоговой оценки по форме согласно приложению 3 настоящей Методики.

21. Комиссия рассматривает результаты оценки и принимает одно из следующих решений:

1) утвердить результаты оценки;

2) пересмотреть результаты оценки.

В случае принятия решения о пересмотре результатов оценки Комиссия корректирует оценку с соответствующим кратким пояснением в протоколе. При этом не допускается снижение оценки служащего.

22. Подразделение кадровой работы ознакамливает служащего с результатами оценки в течение пяти рабочих дней со дня ее завершения.

Ознакомление служащего с результатами оценки осуществляется в письменной или электронной форме.

Отказ служащего от ознакомления не может служить препятствием для внесения результатов оценки в его послужной список. В этом случае сотрудником подразделения кадровой работы в произвольной форме составляется акт об отказе от ознакомления.

23. Результаты оценки вносятся в послужные списки служащих.

24. Документы, указанные в пункте 20 настоящей Методики, а также подписанный протокол заседания Комиссии хранятся в подразделении кадровой работы.

7. Обжалование результатов оценки

25. Обжалование решения Комиссии служащим в уполномоченном органе по делам государственной службы и противодействию коррупции или его территориальном департаменте осуществляется в течение десяти рабочих дней со дня вынесения решения.

26. Уполномоченный орган по делам государственной службы и противодействию коррупции или его территориальный департамент в течение десяти рабочих дней со дня поступления жалобы служащего осуществляет ее рассмотрение и в случаях обнаружения нарушений рекомендует органу, ведомству и (или) территориальным подразделениям отменить решение Комиссии.

27. Информация о принятом решении представляется органом, ведомством и (или) территориальным подразделением в течение двух недель в уполномоченный орган по делам государственной службы и противодействию коррупции или его территориальный департамент.

Приложение 1
к Методике ежегодной оценки деятельности
административных государственных служащих корпуса «Б»
Министерства внутренних дел Республики Казахстан

Оценочный лист непосредственного руководителя

Ф. И. О. (при его наличии) оцениваемого служащего: _____

Должность оцениваемого служащего: _____

№ п/п	Критерий	Значение показателя	Оценка (баллы)
1.	Инициативность	от 2 до 5	
2.	Качество исполнения должностных обязанностей	от 2 до 8	
3.	Способность к сотрудничеству	от 2 до 5	
4.	Соблюдение служебной этики	от 2 до 5	
ИТОГО (сумма всех оценок):			

Ознакомлен(а):	Непосредственный руководитель
Служащий (Ф. И. О. (при его наличии))	(Ф. И. О. (при его наличии))
_____	_____
дата _____	дата _____
подпись _____	подпись _____

Приложение 2
к Методике ежегодной оценки деятельности
административных государственных служащих корпуса «Б»
Министерства внутренних дел Республики Казахстан

Лист круговой оценки

Ф. И. О. (при его наличии) оцениваемого служащего: _____

_____

Должность оцениваемого служащего: _____

№ п/п	Критерий	Значение показателя	Оценка (баллы)
Подчиненный			
1.	Умение планировать работу	от 2 до 5	
2.	Умение мотивировать к работе	от 2 до 5	
3.	Соблюдение служебной этики	от 2 до 5	
ИТОГО (сумма всех оценок):			
Коллега			
1.	Умение работать в команде	от 2 до 5	
2.	Соблюдение служебной этики	от 2 до 5	
3.	Качество исполнения должностных обязанностей	от 2 до 5	
ИТОГО (сумма всех оценок):			

Приложение 3
к Методике ежегодной оценки деятельности
административных государственных служащих корпуса «Б»
Министерства внутренних дел Республики Казахстан

Протокол заседания Комиссии по оценке

_____

(наименование территориального подразделения, ведомства)

№ п/п	Ф. И. О. (при его наличии) служащего	Оценка непосредственного руководителя	Круговая оценка	Итоговая оценка
1.				
2.				

Заключение Комиссии: _____

_____

_____

Проверено:

Секретарь Комиссии: _____ Дата: _____

(Ф. И. О.(при его наличии), подпись)

Председатель Комиссии: _____ Дата: _____

(Ф. И. О.(при его наличии), подпись)

Член Комиссии: _____ Дата: _____

(Ф. И. О.(при его наличии), подпись)

Приказ министра внутренних дел Республики Казахстан

г. Астана от 30 апреля 2015 года № 420

Об утверждении натуральных норм питания, снабжения продовольствием, кормами, оборудованием, столово-кухонной посудой и техникой продовольственной службы Национальной гвардии Республики Казахстан на мирное время

Окончание. Начало в № 153

2. Специальные нормы замены (разрешается только прямая замена)

2.1. По лечебному пайку

№ п/п	Наименования продуктов	Количество (граммов)		Для каких групп больных допускается замена
		заменяемого продукта	продукта-заменителя	
1	Хлеб из смеси муки ржаной обдирной и муки пшеничной 1 сорта заменять:	100		Для всех категорий больных
	хлебом пшеничным из муки 2 сорта		95	
	хлебом пшеничным из муки 1 сорта		90	
	мукой пшеничной 1сорта		75	
	крупой разной, бобовыми		75	
2	Хлеб пшеничный из муки 1 сорта заменять:	100		Для больных с болезнями: системы кровообращения; органов пищеварения; эндокринной системы; расстройства питания и нарушения обмена веществ
	хлебом из муки пшеничной 1 сорта с лецитином		90	
3	Муку пшеничную 1 сорта заменять:	100		
	мукой пшеничной высшего сорта		87	
4	Мясо говядины 1 категории заменять:	100		
	творогом		300	
	полуфабрикатами из муки текстурированной соевой		40	
5	Мясо птицы заменять:	100		
	полуфабрикатами из муки, текстурированной соевой		40	
6	Рыбу (в охлажденном, мороженом и соленом виде) потрошеную без головы заменять:	100		
	творогом		200	
7	Масло подсолнечное заменять:	100		Для всех категорий больных
	маслом коровьим		67	
8	Все продукты лечебного пайка заменять:	100		
	1) соками плодовыми и ягодными натуральными		250	Для больных, нуждающихся в диете № 0
	и крахмалом картофельным		10	
	и сахаром-песком		70	
	и фруктами сушеными		20	
	и чаем байховым		2	
	и маслом коровьим		5	
	2) соками плодовыми и ягодными натуральными		200	Для больных, нуждающихся в диете № 0б
	и крупой разной, бобовыми		120	
	и фруктами сушеными		80	
	и сахаром-песком		50	
	и вареньем		30	
	и крахмалом картофельным		10	
	и чаем байховым		2	
	и хлебом пшеничным из муки 1 сорта		100	
	3) соками плодовыми и ягодными натуральными		200	Для больных, нуждающихся в диете № 0в
	и молоком коровьим		100	
	и маслом коровьим		5	
	и картофелем		100	
	и морковью		100	
	и сахаром-песком		70	
	и крупой разной, бобовыми		40	
	и яблоками свежими		300	
	и свеклой		100	
	и вареньем		30	
	и фруктами сушеными		20	
	и крахмалом картофельным		10	
	и чаем байховым		2	
	и яйцами куриными, шт.		1	
	и хлебом пшеничным из муки 1 сорта		200	
	4) смесями сухими питательными типа «Реалакт», «Нутрио», «Нутризон»		660	Для энтерального и зондового питания
	5) смесями жидкими питательными		1 500*	
9	Хлеб пшеничный из муки 1 сорта	350		Для больных, страдающих сахарным диабетом
	и крупу разную, бобовые, изделия макаронные высшего сорта	120		
	и муку пшеничную 1 сорта	20		
	и сахаром-песком	70		
	и вареньем заменять:	5		
	мясом		120	
	или яйцом куриным, шт.		1	
	и творогом		90	
	и рыбой потрошеной без головы		180	
10	Сахар-песок заменять:	100		
	ксилитом пищевым		40	
	сорбитом		40	
11	Хлеб из смеси муки ржаной обдирной и муки пшеничной 1 сорта	100		Для больных в возрасте до 14 лет
	и хлеб пшеничный из муки 1 сорта	200		
	и изделия макаронные высшего сорта, крупу разную	0		
	и картофель, овощи	300		
	и кофе натуральный растворимый заменять:	0,5		
	молоком коровьим		100	
	и творогом		50	
	и соками плодовыми и ягодными натуральными		100	
12	Икру зернистую лососевую заменять:	100		
	горбушей соленой (кетой) потрошеной с головой		260	
	изделиями балычными		130	
	икрой зернистой осетровой		75	
13	Молоко коровье	100		Для всех категорий больных
	и сметану,	30		
	и творог заменять:	30		
	йогуртами молочными с массовой долей жира не менее 2,5%		125	
	сырками творожными глазированными с массовой долей жира не менее 23%		90	
14	Сахар-песок	25		Для больных в возрасте до 14 лет
	и масло коровье	5		
	и молоко коровье	200		
	и сметану,	15		
	и вареньем заменять:	5		
	продуктом специальным сухим типа «Нутриэн фтизио»		100	

2.2. По индивидуальным рационам питания

№ п/п	Наименования продуктов	Количество (граммов)	
		заменяемого продукта	продукта-заменителя
1	Галеты из муки пшеничной обойной или муки пшеничной 2 сорта заменять:	100	
	хлебцами армейскими из муки пшеничной 1 сорта		100
	галетами армейскими из муки пшеничной обойной		100
	галетами картофельными		100
	вафлями		72
2	Консервы мясорастительные заменять:	100	
	консервами рыбными		100
	и картофельным пюре сухим		60
	вторыми обеденными блюдами, консервированными с мясом		250
	консервами мясоовощными		250
	консервами рыбными		250
	филеем куриным с гречкой		100
3	паштет печеночный заменять:	100	
	консервами мясными фаршевыми		100
	консервами мясорастительными		250
	консервами рыбными		100
	продуктами сыровяленными (теплой сушки) из говядины		50
	концентратами первых блюд быстрого приготовления с мясом		50
4	Продукты сыровяленые (тепловой сушки) из конины заменять:	100	
	продуктом сыровяленым (тепловой сушки) из говядины		100
	мясом сублимационной сушки		50
	консервами мясными разными		250
5	Консервы овощные закусочные заменять:	100	
	консервами рыбными		100
	соусом томатным		60
	вафлями		36
6	Молоко цельное сгущенное с сахаром заменять:	90	
	сыром плавленым консервированным		80
	пастой шоколадно-ореховой		50
	сметаной сублимационной сушки		40
	сыром плавленым сублимационной сушки		40
	напитком молочным сухим		30
7	Шоколад драже заменять:	100	
	пастой шоколадно-ореховой		165
	шоколадом		100
	изюмом, курагой, орехами		100
	черносливом с орехами		100
	палочкой фруктовой		165
8	Повидло или джем плодово-ягодный заменять:	100	
	палочкой фруктовой		110
	пастой шоколадно-ореховой		110
9	Концентрат для напитка тонизирующий заменять:	60	
	концентратом для напитка типа «Квант»		60
10	Чай черный высшего сорта (пакетированный) заменять:	1,5	1,5
	кофе натуральным растворимым (пакетированным)		
11	Напиток молочный сухой заменять:	30	
	сыром плавленым консервированным		30
	творогом сублимационной сушки		30
	сметаной сублимационной сушки		30
	сыром плавленым сублимационной сушки		15
12	Консервы первых обеденных блюд с мясом заменять:	250	
	концентратами первых обеденных блюд с мясом		50
13	Сыр плавленый консервированный (стерилизованный) заменять:	80	
	концентратами пищевыми (бисквитами)		120
	пастой шоколадно-ореховой		50
	палочкой фруктовой		50
	сыром плавленым сублимационной сушки		30

3. Блюда быстрозамороженные и сублимационной сушки

№ п/п	Наименование блюда	Количество продуктов, подлежащих удержанию за одну порцию израсходованных блюд, граммов		
		мясо	крупа, мука и овощи в пересчете на крупу	масло коровье
	Быстрозамороженные блюда			
1.	Салаты овощные	–	20	5*
2.	Первые блюда без мяса	–	55	5
3.	Первые блюда с мясом	50	55	5
4.	Вторые блюда с мясом и гарниром	150	55	10
5.	Вторые блюда с мясом без гарнира	150	–	5
6.	Вторые блюда с мясом (голубцы, перец фаршированный, тефтели***, блинчики)	100	55	10
7.	Блинчики с творогом, запеканка из творога	20	55	5
8.	Пудинг из творога	65	15	5
	Блюда сублимационной сушки			
1.	Салаты овощные	–	20	–
2.	Первые блюда с мясом	50	50	–
3.	Вторые блюда: овощные (крупяные) мясные с гарниром	– 100	50 50	– –
4.	Творог с фруктовым пюре	–	–	50**
5.	Пудинг творожный	–	–	50**

При замене на быстрозамороженные блюда удерживается (за каждую порцию):
* салаты овощные – 5 граммов подсолнечного масла;
** творог с фруктовым пюре и пудинг творожный – 50 граммов творога;
*** не удерживается за тефтели крупа.

4. Консервированные обеденные блюда и мясорастительные консервы

№ п/п	Наименование блюда	Количество продуктов, подлежащих удержанию за одну банку, граммов		
		мясо	крупа, мука и овощи в пересчете на крупу	жиры животные, топленные пищевые
1.	Первые обеденные блюда в железных банках 1/350	55	86	12,5
2.	Вторые обеденные блюда в железных банках 1/350	100	86	2,5
3.	Вторые обеденные блюда в железных банках 1/350	55	86	12,5
4.	Первые обеденные блюда в железных банках 1/870 (одна банка на три порции)	135	210	33
5.	Вторые обеденные блюда в железных банках 1/870 (одна банка на три порции)	270	210	33
6.	Консервы мясорастительные в ассортименте в железных банках 1/265, 1/250	100	86	12,5
7.	Консервы мясорастительные в ассортименте в железных банках 1/340	100	92	18

5. Нормы замены основных видов фуража

№ п/п	Наименование	Количество, граммов	
		заменяемого продукта	продукта-заменителя
1	Крупу овсяную или пшенную для служебных собак заменять:	100	
	отрубями пшеничными		150
2	Мясо первой категории для собак заменять:	100	
	мясом второй категории		200
	мясными субпродуктами второй категории		250
	консервами мясными для собак		80
	фаршем вареным из мясопродуктов второй категории		100
	кормом вареным для собак (мясорастительным):		
	пленемным		140
	строевым		130
	кровяной мукой для собак (содержание протеина не ниже 90%):		
	пленемным		10
	строевым		8

Примечание:
при поступлении на обеспечение новых видов продуктов питания нормы замены этими продуктами устанавливаются в каждом конкретном случае начальником продовольственной службы довольствующего органа.

Натуральная норма 18
снабжения столово-кухонной посудой, оборудованием и инвентарем столовых воинских частей и военно-учебных заведений

1. Посуда и приборы столовые

№ п/п	Наименование	Количество предметов, штук			
		на стол с числом питающихся, человек			для линий самообслуживания, на 1 человека
		4	6	10	
1.	Тарелка глубокая (миска) алюминиевая, или полуфарфоровая, или пластмассовая, или из нержавеющей стали, или из термостойкого стекла*	6	8	13	2 (в том числе 1 на стол)
2.	Тарелка мелкая алюминиевая, или полуфарфоровая, или пластмассовая, или из нержавеющей стали, или из термостойкого стекла**	11	15	25	2 (в том числе одна тарелка пирожковая)
3.	Компакт-поднос из нержавеющей стали, или пластмассы (взамен тарелки глубокой (миски), двух тарелок мелких)	–	–	–	1 комплект
4.	Поднос алюминиевый, или пластмассовый, или из нержавеющей стали***	–	–	1	1
5.	Кружка эмалированная, или полуфарфоровая, или стакан пластмассовый, или из нержавеющей стали, или из термостойкого стекла	8	12	20	2
6.	Ложка столовая алюминиевая, или пластмассовая, или из нержавеющей стали****	5	7	12	1
7.	Ложка чайная алюминиевая, или пластмассовая, или из нержавеющей стали	4	6	10	1
8.	Ложка разливательная алюминиевая или из нержавеющей стали	2	2	2	–
9.	Вилка столовая из нержавеющей стали или алюминиевая	4	6	10	1
10.	Нож столовый из нержавеющей стали	4	6	10	1
11.	Прибор для специй алюминиевый, или полуфарфоровый, или пластмассовый, или в оправе из нержавеющей стали	1	1	1	1 (на стол)
12.	Сахарница фарфоровая	1	1	2	1 (на стол)
13.	Бачок (кастрюля) 8 литров	–	–	1	–
14.	Бачок (кастрюля) от 4,5 до 6 литров	–	1	1	–
15.	Бачок (кастрюля) от 3 до 4,5 литра	2	1	–	–
16.	Чайник 5 литров	–	–	1	–
17.	Чайник 3 литра	1	1	–	–
18.	Подставка под бачок и чайник алюминиевая или пластмассовая	2	2	2	–
19.	Клеенка настольная или полотно скатертное, метров (на одно посадочное место)	0,6	0,6	0,6	0,6
20.	Салфетки бумажные (на сутки)	12	18	30	3

Примечания:
* в том числе одна тарелка глубокая (миска) для подачи мяса с соусом на стол (для 10-местных столов – 2 тарелки) и одна тарелка глубокая вместо полоскательницы;
** в том числе для каждого питающегося одна тарелка мелкая для второго блюда и одна тарелка для холодных закусок, а также на стол одна тарелка мелкая для подачи хлеба (для 10-местных столов – 2 тарелки) – при отсутствии хлебницы; одна тарелка для подачи холодных закусок (для 10-местных столов – 2 тарелки) и одна тарелка для подачи масла коровьего;
*** не выдается при наличии компакт-подноса;
**** в том числе одна ложка столовая (для 10-местных столов – 2 ложки) для раздачи холодных закусок и мяса с соусом.

2. Кухонная посуда и инвентарь

№ п/п	Наименование	Количество предметов, шт., на столовую при количестве питающихся, человек								
		до 15	от 16 до 50	от 51 до 150	от 151 до 300	от 301 до 500	от 501 до 750	от 751 до 1 000	от 1 001 до 1 500	более 1 501
1.	Кастрюля от 4,5 до 6 литров	3	3	4	4	5	5	6	7	8
2.	Кастрюля от 8 до 10 литров	3	3	4	5	5	7	7	9	9
3.	Котел наплитный от 20 до 40 литров	2	3	3	4*	4*	5*	6	7	8
4.	Котел наплитный от 50 до 60 литров	–	1	2	3*	3*	4*	5*	6	7
5.	Сотейник от 10 до 15 литров	–	1	1	1	2	2	3	4	5
6.	Ведро, эмалированное с крышкой	2	1	1	2	2	4	4	5	6
7.	Ведро	1	2	3	4	5	7	8	9	10
8.	Таз	1	2	2	3	3	4	5	6	7
9.	Черпак 1,5 литра	–	1	2	2	3	4	4	6	8
10.	Черпак 0,4 литра***	1	1	2	2	2	3	3	4	5
11.	Дуршлаг	1	1	1	2	2	3	3	4	4
12.	Шумовка	1	2	2	2	3	3	3	4	5
13.	Чумичка 0,6 литра*	1	2	3	3	4	4	5	6	8
14.	Чумичка 0,25 литра	2	2	3	4	4	4	5	6	8
15.	Сковорода	1	2	2	3	3	4	5	6	8
16.	Ножи специальные поварские (комплект из трех ножей)	1	один комплект на штатного повара, но не менее трех комплектов на столовую							
17.	Нож для очистки овощей	2	6	11	14	17	21	26	32	36
18.	Нож хлеборезный	1	1	1	1	2	2	2	2	3
19.	Консервовскрыватель	1	1	–	–	–	–	–	–	–
20.	Секач	1	1	1	1	1	1	2	2	3
21.	Бидон для растительного масла от 10 до 20 литров	1	1	1	1	–	–	–	–	–
22.	Фляга для растительного масла от 25 до 38 литров	–	–	–	–	1	1	1	1	1
23.	Фляга для молока от 25 до 38 литров	–	1	2	3	3	5	7	12	14
24.	Бак для воды	–	1	2	4	6	8	10	12	14
25.	Бак для пищевых отходов	–	1	1	1	2	3	4	6	8
26.	Экстрактор для заварки чая	–	1	1	1	1	1	2	2	3
27.	Противень**	2	4	6	6	8	8	10	12	14
28.	Лист кондитерский**	–	–	–	1	2	2	3	3	3
29.	Сито	1	1	1	1	2	2	2	3	3
30.	Совок	1	1	1	1	1	2	2	2	2
31.	Терка	1	1	1	1	2	2	2	3	3
32.	Тяпка для отбивания мяса	1	1	1	1	1	1	1	1	1
33.	Лопатка поварская**	1	1	2	2	3	3	4	5	6
34.	Сковородник	1	1	1	–	–	–	1	1	1
35.	Вилка для вынимания мяса	–	–	1	1	2	2	2	3	3
36.	Вилка транжирная	–	1	1	1	2	2	2	2	2
37.	Кассета для варки яиц**	–	–	–	–	1	1	2	2	2
38.	Топор для рубки мяса	–	–	–	–	–	1	1	1	1
39.	Колода для рубки мяса**	–	–	–	–	–	1	1	1	1
40.	Доска для разделки продуктов**	8	8	8	8	8	8	10	12	16
41.	Веселка деревянная**	–	2	2	2	3	3	4	5	5
42.	Венчик металлический	–	1	1	1	1	1	1	1	1
43.	Котломер металлический**	по одному на каждый тип котла								
44.	Толкучка деревянная**	–	1	1	2	2	3	3	4	4
45.	Скалка деревянная**	–	1	1	1	2	2	2	3	3
46.	Щетка для мытья котлов	–	1	1	2	2	2	2	3	3
47.	Щетка и душ для обмыва мяса	–	1	1	–	–	1	1	1	1

Примечания:
* Выдается в столовых, оборудованных линиями самообслуживания, при отсутствии мармитов электрических передвижных.
* Дополнительно выдается в столовых, оборудованных линиями самообслуживания, при отсутствии мармитов электрических передвижных, при количестве питающихся от 151 до 300, от 301 до 500 и от 501 до 750 человек – котел наплитный (от 20 до 40 литров) в количестве 2 штук.
* Дополнительно выдается в столовых, оборудованных линиями самообслуживания, при отсутствии мармитов электрических передвижных, при количестве питающихся:
от 151 до 300, от 301 до 500 человек – котел наплитный (от 50 до 60 литров) в количестве 2 штук;
от 501 до 750 человек – 5 штук – котел наплитный (от 50 до 60 литров) в количестве 5 штук;
от 751 до 1 000 человек – котел наплитный (от 50 до 60 литров) в количестве 10 штук;
** заготавливаются непосредственно воинскими частями, военными учебными заведениями;
*** выдается в столовых, оборудованных линиями самообслуживания.

3. Оборудование

№ п/п	Наименование	Количество предметов, шт., на столовую при количестве питающихся, человек								
		до 15	от 16 до 50	от 51 до 150	от 151 до 300	от 301 до 500	от 501 до 750	от 751 до 1 000	от 1 001 до 1 500	более 1 501
	Технологическое оборудование									
1.	Машина для очистки картофеля	–	–	1	1	1	2	2	2	2
2.	Машина овощерезательная	–	–	1	1	1	1	1	1	1
3.	Машина для резки вареных овощей	–	–	–	–	–	1	1	1	1
4.	Машина протирочная	–	–	–	–	1	1	1	1	1
5.	Мясорубка механическая	–	–	–	1	1	1	1	1	1
6.	Мясорубка ручная	1	1	1	1	1	1	1	1	1
7.	Хлеборезка механическая	–	–	1	1	1	1	1	2	2
8.	Кипятильник электрический производительностью до 100 литров/час*	1	1	2	2	2	–	–	–	–
9.	Шкаф жарочный электрический с площадью противней:									
	0,51 кв. метра	–	–	1	1	1	–	–	–	–
	0,85 кв. метра	–	–	–	–	1	2	2	2	3
10.	Мармит электрический передвижной	–	–	–	6	6	12	12	6	6
11.	Плита электрическая 4-конфорочная	1	1	2	2	3	4	4	5	6
12.	Котлы специальные пищеварочные емкостью:									
	100 литров	–	–	2	2	–	2	3	–	–
	160 литров	–	–	1	2	2	2	4	3	4
	250 литров	–	–	–	–	4	5	6	12	13
13.	Сковорода электрическая с площадью пода:									
	0,25 кв. метра	–	1	1	1	–	–	–	–	–
	0,45 кв. метра	–	–	–	–	1	1	2	3	4
14.	Машина тестомесильная с дежой 140 литров	–	–	–	1	1	1	1	1	1
15

3. Оборудование

№ п/п	Наименование	Количество предметов, штук, на число коек					
		до 50	от 51 до 100	от 101 до 300	от 301 до 500	от 501 до 800	801 и более
	Технологическое оборудование						
1.	Машина для очистки картофеля	–	1	1	1	2	2
2.	Машина овощерезательная	–	1	1	1	1	2
3.	Машина универсальная кухонная общего назначения	1	1	2	2	2	3
4.	Машина универсальная кухонная для мясорыбных цехов	–	–	1	1	1	1
5.	Машина для резки вареных овощей	–	1	1	1	1	1
6.	Машина протирочная	–	1	1	1	1	1
7.	Мясорубка механическая	–	1	1	1	1	1
8.	Мясорубка ручная	1	–	–	–	–	–
9.	Автомат котлетный	–	–	–	1	1	1
10.	Хлеборезка механическая	–	1	1	1	1	2
11.	Машина тестомесильная с одной дежой до 140 литров	–	1	1	1	1	1
12.	Кипятильник электрический производительностью 100 литров/час	–	1	1	2	2	3
13.	Плита электрическая 4-конфорочная	1	1	2	3	4	5
14.	Котлы специальные пищеварочные						
	100 литров	–	2	–	–	–	–
	160 литров	–	–	2	1	2	3
	250 литров	–	–	2	3	3	4
15.	Мармит передвижной электрический	–	4	6	6	12	16
16.	Фритюрница электрическая	–	1	1	1	1	1
17.	Сковорода электрическая площадью пода:						
	0,25 кв. м	–	1	–	–	–	–
	0,45 кв. м	–	–	1	2	3	3
18.	Шкаф жарочный или печь жарочная	1	1	1	1	2	2
19.	Шкаф пекарский	–	1	1	1	2	2
20.	Машина посудомоечная универсальная		1	1	1	1	1
21.	Печь микроволновая	для лазаретов по одной штуке на раздаточный буфет					
22.	Термоконтейнер	8	16	48	80	128	160
23.	Линия комплектования блюд, комплект	–	–	–	1	1	1
24.	Электрополотенце	1	2	2	4	8	10
	Холодильное оборудование						
25.	Шкаф холодильный	2	2	3	3	4	4
26.	Холодильник бытовой электрический	1	1	2	2	3	4
	Весоизмерительные приборы						
27.	Весы настольные	4	5	7	9	11	11
28.	Весы товарные	1	3	3	3	5	5
	Немеханическое оборудование						
29.	Стол производственный	6	8	10	12	14	16
30.	Стол для переборки круп	–	1	1	1	1	1
31.	Стол для дочистки картофеля	–	1	1	2	2	3
32.	Стол для сбора остатков пищи	–	1	1	1	2	2
33.	Стол для установки хлеборезки	–	1	1	1	1	2
34.	Стеллаж для хранения кухонной посуды	1	2	2	2	3	3
35.	Стеллаж для хранения столовой посуды	–	–	–	1	2	2
36.	Стеллаж для хранения продуктов	1	1	1	2	3	4
37.	Стеллаж для хранения хлеба в лотках	1	1	1	2	3	4
38.	Шкаф для хранения хлеба на тарелках	1	1	–	–	–	–
39.	Стойка для подвешивания мясных туш	–	–	–	–	1	1
40.	Стеллаж для поварского инвентаря	–	–	1	1	1	1
41.	Тележка подъемная для загрузки котлов	–	–	–	1	1	1
42.	Бак для отходов	2	2	2	4	6	12
43.	Ванна для овощного цеха и мытья кухонной посуды	1	1	1	3	3	5
44.	Ванна для мытья посуды:						
	двухсекционная	1	1	1	1	2	2
	трехсекционная	1	1	1	1	2	3
45.	Ванна передвижная	–	–	1	1	2	2
46.	Подставка подсобная под котлы наплитные*	3	5	8	10	12	14
47.	Стойка для уборочного инвентаря*	по одной на каждое производственное и подсобное помещение					
48.	Подставка под весы товарные, шкафы холодильные*	по числу оборудования					
49.	Комплект тары для продуктов	2	2	2	2	3	4
50.	Ящик-носилки для мяса	2	2	2	2	2	2
51.	Ящик-носилки для рыбы	2	2	2	2	2	2
52.	Ящик-носилки для овощей	2	2	3	3	4	4
53.	Контейнер для хранения картофеля и овощей	–	1	2	3	4	5
54.	Тележка для подвоза пищи и сбора использованной посуды	1	3	6	10	12	14
55.	Тележка для хранения и подвоза чистой столовой посуды	1	2	3	2	3	3

Примечание.
* Могут изготавливаться силами воинской части.
1. Дополнительно выдается на лазарет медицинского пункта воинской части и организации, штук:
электрокипятильник – 1;
таз – 2.
2. Кухонная посуда, инвентарь и оборудование по разделам 2 и 3 планируется и выдается лазаретам, самостоятельно готовящим пищу. Холодильник бытовой электрический выдается на каждый лазарет независимо от наличия возможностей приготовления пищи.

Натуральная норма 21
обеспечения столово-кухонной посудой и инвентарем экипажей самолетов военно-транспортной авиации

№ п/п	Наименование	Количество предметов, шт.
1.	Тарелка мелкая фарфоровая	15
2.	Тарелка десертная фарфоровая	15
3.	Тарелка пирожковая фарфоровая	15
4.	Салатник однопорционный фарфоровый	5
5.	Селедочница фарфоровая	5
6.	Масленка фарфоровая	5
7.	Сахарница фарфоровая	5
8.	Чашка чайная с блюдцем фарфоровая	15
9.	Чашка кофейная с блюдцем фарфоровая	15
10.	Стакан чайный стеклянный	15
11.	Подстаканник мельхиоровый	15
12.	Чайник для заварки чая фарфоровый	5
13.	Ложка столовая из нержавеющей стали	15
14.	Ложка чайная из нержавеющей стали	15
15.	Вилка столовая из нержавеющей стали	15
16.	Нож столовый из нержавеющей стали	15
17.	Прибор для специй в оправе из нержавеющей стали	5
18.	Судок индивидуальный комбинированный (из трех предметов) комплект	3
19.	Чайник латунно-никелированный или нейзильберовый	3
20.	Кофейник металлический	3
21.	Нож хлеборезный	1
22.	Поднос из нержавеющей стали*	5
23.	Ваза для фруктов стеклянная	5
24.	Доска разделочная	3
25.	Термосы ТВН-12	3
26.	Ведро эмалированное с крышкой	1

Примечание.
По данной норме обеспечиваются экипажи самолетов военно-транспортной авиации при питании их на полевых аэродромах. Выдача посуды с продовольственного склада авиационной части экипажу производится на основании приказов командиров авиационных частей.

Натуральная норма 22
обеспечения столово-кухонной посудой, оборудованием и инвентарем караулов
1. Посуда и приборы столовые

№ п/п	Наименование	Количество предметов, штук	На сколько человек
1.	Тарелка глубокая (миска) алюминиевая, или полуфарфоровая, или пластмассовая, или из нержавеющей стали	1	1
2.	Тарелка мелкая* алюминиевая, или полуфарфоровая, или пластмассовая, или из нержавеющей стали	4	1
3.	Кружка эмалированная или полуфарфоровая или стакан пластмассовый или из нержавеющей стали	2	1
4.	Стакан чайный стеклянный	4	на караул
5.	Сахарница фарфоровая	1	на караул
6.	Ложка столовая алюминиевая или из нержавеющей стали	1	1
7.	Ложка чайная алюминиевая или из нержавеющей стали	1	1
8.	Ложка разливательная алюминиевая или из нержавеющей стали	2	на караул
9.	Вилка столовая из нержавеющей стали или алюминиевая	1	1
10.	Нож столовый из нержавеющей стали	1	1
11.	Чайник 5-литровый алюминиевый или из нержавеющей стали	1	10
12.	График (кувшин) стеклянный	2	На караул
13.	Прибор для специй алюминиевый, или полуфарфоровый, или из нержавеющей стали	1	4
14.	Подставка под чайник алюминиевая, или пластмассовая, или из нержавеющей стали	1	10
15.	Клеенка настольная, метров	0,6	На посадочное место
16.	Ваза для салфеток	1	4
17.	Салфетка бумажная, шт. в день	1	1

Примечание.
* В том числе одна тарелка для второго блюда, одна тарелка для холодных закусок в обед, а также на стол: одна тарелка для хлеба и одна тарелка для масла коровьего.

2. Кухонная посуда и инвентарь

№ п/п	Наименование	Для караулов, личный состав которых	
		приготавливает пищу	не приготавливает пищу
1.	Кастрюля от 4,5 до 6 литров	2	–
2.	Кастрюля от 8 до 10 литров	2	–
3.	Ведро эмалированное с крышкой	2	2
4.	Ведро	1	–
5.	Таз	1	1
6.	Дуршлаг	1	–
7.	Шумовка	1	–
8.	Сковорода	1	–
9.	Ножи специальные поварские (комплект из трех ножей)	1	–
10.	Нож для очистки овощей	2	–
11.	Нож хлеборезный	1	1
12.	Секач	1	–
13.	Бак для воды оцинкованный	1	1
14.	Противень*	2	–
15.	Сито металлическое	1	–
16.	Терка металлическая	1	–
17.	Тяпка для отбивания мяса*	1	–
18.	Лопатка поварская*	1	–
19.	Сковородник	1	–
20.	Консервовскрыватель	1	–
21.	Доска для разделки продуктов*	2	–
22.	Щетка для мытья котлов	1	–
23.	Термос ТВН-12 или	1	3
	термос-ящик Т-15К или	1	1
	судок индивидуальный комбинированный	–	1 на 1 человека

Примечание.
* Могут изготавливаться силами воинской части.

3. Оборудование

№ п/п	Наименование	Для караулов, личный состав которых	
		самостоятельно приготавливает пищу	не приготавливает пищу
1.	Мясорубка ручная	1	–
2.	Кипятильник электрический	1	1
3.	Плита электрическая 4-конфорочная	1	1
4.	Холодильник бытовой электрический до 260 дм³	1	1
5.	Весы настольные	2	1
6.	Стол производственный	2	–
7.	Стеллаж для хранения кухонной посуды	1	–
8.	Стеллаж для хранения столовой посуды	1	1
9.	Ванна для мытья посуды трехсекционная	1	1

Натуральная норма 23
обеспечения столово-кухонной посудой и инвентарем караулов (команд) по охране, обороне и сопровождению воинских грузов (специальных грузов)

№ п/п	Наименование	Количество предметов, шт.
1.	Миски из нержавеющей стали или алюминиевые	1
2.	Тарелки мелкие из нержавеющей стали или алюминиевые	1
3.	Кружка из нержавеющей стали, или алюминиевая, или эмалированная	1
4.	Ложка столовая алюминиевая или из нержавеющей стали*	1
5.	Вилка столовая из нержавеющей стали или алюминиевая*	1
6.	Нож столовый из нержавеющей стали*	1
7.	Черпак 0,4 литра	1
8.	Консервовскрыватель	1
9.	Нож для очистки овощей	2
10.	Чайник от 3 до 5 литров	1
11.	Сковорода	1
12.	Доска для разделки продуктов**	1
13.	Бидон для воды от 10 до 20 литров (или термос ТВН-12)	1
14.	Приспособление для приготовления пищи на печке в вагоне (комплект) **	1
15.	Ящик металлический для укладки и транспортирования посуды**	1

Примечания:
* выдаются при отсутствии наборов столовых приборов;
** могут изготавливаться силами воинской части.
1. По данной норме обеспечивается личный состав караулов (команд) по охране, обороне и сопровождению воинских грузов, находящихся в пути следования от трех суток и более.
2. Выдача посуды с продовольственного склада в пользование караулов производится на основании приказа командира воинской части (начальника организации).

Натуральная норма 24
обеспечения столово-кухонной посудой и инвентарем подразделений (команд), отправляемых эшелонами

№ п/п	Наименование	Количество предметов, штук, на вагон для перевозки личного состава
	Эшелонам с кухнями (не в составе воинской части)	
1.	Тарелка глубокая (миска) алюминиевая, или пластмассовая, или из нержавеющей стали	1 (на 1 человека)
2.	Тарелка мелкая алюминиевая, или пластмассовая, или из н/стали	1 (на 1 человека)
3.	Кружка эмалированная	1
4.	Черпак 0,6 литра	1
5.	Черпак 0,4 литра	1
6.	Чайник 5 л	3
7.	Термос ТВН-12	5
8.	Ведро, эмалированное с крышкой	1
9.	Бак для воды оцинкованный	1
10.	Нож хлеборезный	1
	Эшелонам без кухонь	
11.	Чайник 5-литровый	3
12.	Ведро, эмалированное с крышкой	2
13.	Консервовскрыватель	2
	Вагон – продовольственный склад	
14.	Весы настольные	1
15.	Весы товарные	1
16.	Нож хлеборезный	1
17.	Ящик для хлеба*	1 на каждые 100 человек

Примечание
* Могут изготавливаться силами воинской части.

Натуральная норма 25
снабжения оборудованием и инвентарем в хлебопекарнях воинских частей

№ п/п	Наименование предмета	Единица измерения	В воинских частях при числе питающихся		
			от 50 до 350 человек	до 400 человек	Свыше 400 человек
	Инвентарь				
1.	Кастрюля 10-литровая	штук	2	2	3
2.	Ведро эмалированное с крышкой	штук	1	1	2
3.	Ведро оцинкованное	штук	1	1	1
4.	Кадка деревянная с крышкой от 10 до 15 литров*	штук	1	1	1
5.	Ковш для воды оцинкованный*	штук	1	1	1
6.	Скребок стальной*	штук	1	1	1
7.	Совок металлический*	штук	1	1	1
8.	Рукомойник однососковый	штук	1	1	1
9.	Таз оцинкованный к рукомойнику	штук	1	1	1
10.	Лопата деревянная*	штук	1	1	1
11.	Формы хлебопекарные	штук	60	150	300
12.	Термометр в деревянной оправе	штук	1	1	1
13.	Кисть мочальная*	штук	1	1	2
	Оборудование				
14.	Машина тестомесильная с комплектом дежей	штук	–	1	1
15.	Дежа	штук	2	–	–
	Весоизмерительные приборы				
16.	Весы настольные	штук	1	1	1
17.	Весы товарные	штук	1	1	1

Примечание.
* Могут изготавливаться силами воинской части.
1. Для хлебопекарен, выпекающих свыше 300 кг хлеба в сутки, отпускать машину для просеивания муки.

Натуральная норма 26
снабжения посудой и инвентарем в казарменных, служебных и производственных помещениях воинских частей

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Для специальных помещений в воинских частях и на каждые 50 человек	Для мастерских с числом работающих более 14 человек	Для караульных помещений, где имеется отдельная комната начальника караула
1.	Бак оцинкованный	штук	1	1	–
2.	Кружка эмалированная	штук	1	1	–
3.	Таз оцинкованный	штук	1	1	–
4.	График стеклянный	штук	–	–	1
5.	Поднос алюминиевый, или пластмассовый, или из нержавеющей стали	штук	–	–	1
6.	Стакан стеклянный	штук	–	–	3

Натуральная норма 27
снабжения оборудованием, посудой и инвентарем для служебных собак воинских частей

№ п/п	Наименование	Количество предметов при числе собак в воинских частях			
		до 10	от 11 до 50	от 51 до 100	от 101 до 300
1.	Таз оцинкованный круглый (овальный)	2	3	5	9
2.	Кормушка алюминиевая или бачок алюминиевый литой 5-литровый	по одной на каждую штатную собаку			
3.	Поилушка алюминиевая или бачок алюминиевый литой 5-литровый	по одной на каждую штатную собаку			
4.	Миска алюминиевая для кормления щенков	по одной на каждого штатного щенка			
5.	Соска-пойлушка	по одной на каждого штатного щенка			
6.	Котлы наплитные 20-литровые	–	1	2	3
7.	Ложка разливательная алюминиевая	1	–	–	–
8.	Черпак алюминиевый	–	1	1	2
9.	Нож мясницкий	1	1	2	2
10.	Нож хозяйственный	1	1	2	3
11.	Топор для рубки мяса	–	1	1	1
12.	Вилка для вынимания мяса	1	1	2	2
13.	Весы настольные	–	1	1	1
14.	Весы товарные	–	–	–	1
15.	Мясорубка ручная	–	–	1	1
16.	Костедробильная машина	–	–	–	1
17.	Котел электрический КПЭ-60	–	–	1	1
18.	Котел электрический КПЭ-100	–	–	–	2
19.	Котлы чугунные вмазные или алюминиевые	1 на 25 литров	1 на 50 литров	2 на 50 литров	4 на 50 литров
20.	Кипятильники на твердом топливе или электрические, или газовые	из расчета на 1 литр на одну собаку			
21.	Ванна для мытья посуды двух секционная	–	–	–	1
22.	Рукомойник одно сосковый	1	1	1	1
23.	Таз оцинкованный к рукомойнику	1	1	1	1
24.	Шкаф холодильный	–	–	1	2
25.	Камера холодильная			1	1
26.	Колода для рубки мяса*	–	1	1	1

Примечание.
* Могут изготавливаться силами воинской части.
1. Рукомойник однососковый и таз оцинкованный к нему выдаются только при отсутствии водопровода в питомниках и подразделениях.
2. В питомниках (кинологических городках) служебных собак в зависимости от наличия источников энергии разрешается использовать соответствующие виды пищевых котлов (электрические, газовые или паровые).
3. В ветеринарные пункты воинских частей выдаются:
плита электрическая – 1 штука,
котел электрический – 1 штука.

Натуральная норма 28
снабжения оборудованием и инвентарем продовольственных складов и раздаточных кладовых воинских частей и военных учебных заведений

№ п/п	Наименование предмета	Количество предметов на раздаточную кладовую	Количество предметов, штук, на продовольственном складе при количестве питающихся, человек					
			до 40	от 41 до 100	от 101 до 300	от 301 до 500	от 501 до 1 000	более 1 000
	Инвентарь							
1.	Бочка для растительного масла	1	1	1	1	1	2	2
2.	Бидон для растительного масла от 10 до 20 литров	1	1	1	1	1	2	3
3.	Ведро эмалированное с крышкой	1	1	1	1	1	2	3
4.	Ведро оцинкованное	1	1	1	1	1	2	3
5.	Таз оцинкованный, в т. ч. по одному к рукомойнику	2	2	2	2	2	3	4
6.	Топор для рубки мяса	1	1	1	1	1	1	1
7.	Ножи «Поварская тройка» (комплект)	1	1	1	1	1	1	1
8.	Вилка транжирная	1	1	1	1	1	1	1
9.	Воронка металлическая	–	по одной для всех продовольственных складов					
10.	Колода для рубки мяса*	1	1	1	1	1	1	1
11.	Доска для разделки продуктов*	1	1	1	1	1	1	1
12.	Щуп мешочный	–	по одному для всех продовольственных складов					
13.	Инструмент для вскрытия тары	–	по одному для всех продовольственных складов					
14.	Совок металлический или пластмассовый*	1	1	1	1	1	2	2
15.	Рукомойник одно сосковый	1	1	1	1	1	1	1
16.	Кружка мерная*	–	1	1	1	1	1	1
17.	Лопаты деревянные *	–	1	1	1	1	2	2
18.	Термометр	–	по одному на каждое складское помещение					
19.	Психрометр	–	по одному для всех продовольственных складов					
20.	Щетка-сметка	–	1	1	1	1	1	1
	Холодильное оборудование							
21.	Холодильник бытовой	–	1	–	–	–	–	–
22.	Шкаф холодильный (камера морозильная)	1	1	1	1	1	1	1
23.	Камера холодильная объемом 12 куб. м	–	1	2	3	3	4	4
	Весоизмерительные приборы							
24.	Весы настольные	1	1	1	3	3	3	3
25.	Весы товарные	1	1	1	2	3	3	4
	Прочее технологическое оборудование							
26.	Машина шинковальная	–	–	–	–	–	1	1
27.	Тележка грузовая	–	–	–	1	2	2	4
28.	Стол производственный	1	1	1	1	1	1	1
29.	Стеллаж для хранения хлеба в лотках	2	–	–	–	–	–	–
30.	Контейнер для хранения картофеля и овощей	–	5	10	15	20	25	30

Примечание.
* Могут изготавливаться силами воинской части.

Натуральная норма 29
обеспечения оборудованием и столовой посудой комнат оперативных дежурных (дежурных по Главному командованию и воинским частям)

№ п/п	Наименование оборудования и столовой посуды	Единица измерения	Количество на каждого человека
1.	Чайник электрический*	штук	1
2.	Микроволновая печь*	штук	1
3.	Холодильник бытовой электрический*	штук	1
4.	Термос 2-литровый*	штук	1
5.	Нож универсальный*	штук	1
6.	Судок из трех кастрюль от 1,5 до 2 литров*	штук	1
7.	Кружка полуфарфоровая или фарфоровая	штук	2
8.	Ложка столовая из нержавеющей стали	штук	1
9.	Вилка столовая из нержавеющей стали**	штук	1
10.	Нож столовый из нержавеющей стали**	штук	1
11.	Ложка чайная из нержавеющей стали**	штук	1
12.	Тарелка глубокая фарфоровая**	штук	1
13.	Тарелка мелкая фарфоровая**	штук	1
14.	Тарелка десертная фарфоровая**	штук	1
15.	Тарелка пирожковая фарфоровая**	штук	1

Примечания:
* выдается на комнату оперативного дежурного (дежурных по Главному командованию и воинской части);
** выдается на каждого человека, входящего в состав оперативной (дежурной) служб.

Натуральная норма 30
обеспечения столовых воинских частей и военных учебных заведений моющими средствами для мытья столово-кухонной посуды, оборудования и инвентаря

№ п/п	Вид моющих средств	На 100 человек питающихся, граммов		
		при машинной мойке в сутки	при ручной мойке в сутки	при чистке посуды в месяц
1	Порошкообразные моющие средства	360	810	–
2	Жидкое моющее средство	180	540	–
3	Чистящее средство	–	–	5 250

Натуральная норма 31
обеспечения инвентарным имуществом продовольственной службы

№ п/п	Наименование предмета	Единица измерения	Количество предметов на одного человека
1.	Фляга металлическая*	штук	1
2.	Котелок металлический*	штук	1
3.	Ложка столовая*	штук	1
4.	Кружка*	штук	1

Примечание.
* для хранения в вещевом мешке и использования в случаях необходимости.
1. Выдается офицерам и военнослужащим, проходящим воинскую службу по контракту и призыву, курсантам военно-учебных заведений.
2. Военнослужащим подразделений специального назначения выдается котелок комбинированный 1 штука на 4 года.

Сроки эксплуатации имущества и оборудования продовольственной службы на мирное время

№ п/п	Наименование	Сроки эксплуатации (год/лет) на 1 единицу (штуку)
	Посуда и приборы столовые	
1.	Бачок алюминиевый литой	4
2.	Блюдце чайное фарфоровое	2
3.	Ваза для фруктов, цветов, салфеток:	
	фарфоровая	2
	пластмассовая	4
	стеклянная	2
4.	Вилка столовая:	
	алюминиевая	2
	из нержавеющей стали	6
	мельхиоровая	7
	пластмассовая	1
5.	Горчичница:	
	фарфоровая	2
	стеклянная (флакон)	1,5
	пластмассовая	1
6.	График для воды:	
	стеклянный	2
7.	Кувшин для воды:	
	стеклянный	2
8.	Кастрюля от 2,5 до 10 литров:	
	алюминиевая штампованная	3
	из нержавеющей стали	5
9.	Компакт-поднос:	
	из нержавеющей стали	6
	из пластмассы	2
10.	Кофейник:	
	алюминиевый	5
	латунно-никелированный	6
	фарфоровый	3
11.	Кременка:	
	из нержавеющей стали	6
	мельхиоровая	7
12.	Кружка:	
	эмалированная	2
	пластмассовая	1
	фарфоровая	1,5
	полуфарфоровая	1
	из нержавеющей стали	4
	из термостойкого стекла	2
13.	Кольцо для салфеток:	
	алюминиевое анодированное	5
	из нержавеющей стали	6
	мельхиоровое	7
14.	Клеенка настольная на основе	1
15.	Клеенка настольная без основы (синтетическая), пленка полиэтиленовая кв. метров	0,5
16.	Ложка столовая:	
	алюминиевая	2
	из нержавеющей стали	6
	мельхиоровая	7
	пластмассовая	1
17.	Ложка десертная:	
	из нержавеющей стали	6
	мельхиоровая	7
18.	Ложка чайная:	
	алюминиевая	2
	из нержавеющей стали	6
	мельхиоровая	7
	пластмассовая	1
19.	Ложка кофейная мельхиоровая	7
20.	Ложка разливательная:	
	алюминиевая штампованная	1
	алюминиевая литая	3
	из нержавеющей стали	6
	мельхиоровая	7
21.	Миска:	
	алюминиевая	3
	пластмассовая	1
	из нержавеющей стали	6
22.	Масленка:	
	фарфоровая	2
	стеклянная	1,5
	пластмассовая	1
23.	Молочник фарфоровый	4
24.	Набор столовых приборов:	
	алюминиевый	2
	из нержавеющей стали	4
25.	Нож столовый и десертный:	
	из нержавеющей стали	6
	мельхиоровый	7
	пластмассовый	1
26.	Поднос столовый (компакт-поднос) и подставка под график:	
	алюминиевый	2
	пластмассовый	1
	из нержавеющей стали	6
	мельхиоровый	7
27.	Прибор для специй:	
	алюминиевый	2
	пластмассовый	1
	полуфарфоровый	1
	стеклянный в оправе из нержавеющей стали	3
28.	Подставка под приборы для специй из нержавеющей стали	5
29.	Подстаканник:	
	универсальный	6
	алюминиевый анодированный	4
	из нержавеющей стали	6
	мельхиоровый	7
30.	Полоскательница:	
	пластмассовая	1
	фарфоровая	2
	стеклянная	1,5
	латунно-никелированная	6
31.	Подливочник (соусник) фарфоровый	3
32.	Подставка под бачок и чайник:	
	алюминиевая	3
	пластмассовая	1
	из нержавеющей стали	6
33.	Подставка под нож и вилку:	
	алюминиевая анодированная	4
	из нержавеющей стали	6
	латунно-никелированная	6
	мельхиоровая	7
34.	Перечница:	
	фарфоровая	2
	стеклянная	1,5
	пластмассовая	2
35.	Розетка (блюдце) для варенья:	
	фарфоровая	2
	стеклянная	1,5
36.	Салатник:	
	фарфоровый	2
	стеклянный	1,5
	пластмассовый	1
37.	Сахарница:	
	фарфоровая	2
	стеклянная	1,5
	пластмассовая	1
38.	Солонка:	
	фарфоровая	2
	стеклянная (флакон)	1,5
	пластмассовая	1
39.	Селедочница:	
	фарфоровая	4
	стеклянная	1,5
	пластмассовая	1
40.	Сервизы столовый, чайный и кофейный фарфоровые	5
41.	Стакан чайный:	
	стеклянный	0,5
	пластмассовый	1
42.	Стакан для соков стеклянный от 100 до 150 граммов	1
43.	Судок индивидуальный комбинированный	1,5
44.	Судок из двух и трех кастрюль:	
	алюминиевый	3
	из нержавеющей стали	6
45.	Супница пластмассовая	1
46.	Скатерть льняная	3
47.	Салфетка льняная	3
48.	Тарелка глубокая:	
	фарфоровая	1,5
	полуфарфоровая	1
	пластмассовая	1
	алюминиевая	3
	из нержавеющей стали	6
	из термостойкого стекла	2
49.	Тарелка мелкая:	
	фарфоровая	1,5
	полуфарфоровая	1
	пластмассовая	1
	алюминиевая	3
	из нержавеющей стали	6
	из термостойкого стекла	2
50.	Тарелка десертная:	
	фарфоровая	1,5
	полуфарфоровая	1
	пластмассовая	1
	алюминиевая	3
	из термостойкого стекла	2
51.	Тарелка пирожковая:	
	фарфоровая	1,5
	полуфарфоровая	1
	пластмассовая	1
	из термостойкого стекла	2
52.	Чайник:	
	алюминиевый литой	4
	латунно-никелированный	5
	из нержавеющей стали	6
53.	Чайник для заварки чая:	
	фарфоровый	3
	латунно-никелированный	5
54.	Чашки чайная и кофейная:	
	фарфоровые	2
	полуфарфоровые	1,5
55.	Чаша суповая фарфоровая	4
	эмалированная	2
	Кухонная посуда и инвентарь	
56.	Бидон для растительного масла	4
57.	Бочка стальная для растительного масла	6
58.	Бак для воды оцинкованный	4
59.	Бак для пищевых отходов:	
	оцинкованный	2
	алюминиевый	2
	из нержавеющей стали	4
60.	Ведро эмалированное с крышкой и оцинкованное	2
61.	Вилка для вынимания мяса	5
62.	Вилка транжирная	4
63.	Венчик металлический	3
64.	Веселка деревянная	1
65.	Воронка металлическая	3
66.	Дуршлаг алюминиевый (цедилка)	3
67.	Доска для разделки продуктов:	
	деревянная	1
	пластмассовая	1,5
68.	Котел наплитный:	
	алюминиевый	3
	из нержавеющей стали	5
69.	Котломер металлический	4
70.	Консервовскрыватель:	
	ручной	2
	механический	-
71.	Колода для рубки мяса деревянная	1
72.	Лист кондитерский	2
73.	Лопатка поварская (для твердых жиров):	
	алюминиевая	2
	из нержавеющей стали	4
	деревянная	1
74.	Насос ручной (помпа) для перекачки растительного масла	5
75.	Противень	2
76.	Нож овощной	1
77.	Нож хлеборезный	2
78.	Ножи специальные поварские (комплект из трех ножей)	2
79.	Сотейник алюминиевый	3
80.	Сотейник из нержавеющей стали	4
81.	Сковорода чугунная (алюминиевая)	4
82.	Секач	5
83.	Сито металлическое	2
84.	Скалка деревянная	2
85.	Совок металлический	3
86.	Сковородник	4
87.	Термосы ТВН-12 литров (ТН-36 литров)	4
88.	Таз оцинкованный	2

Окончание. Начало на 11-й стр.

					подразделений специального назначения офицерского состава; на одну штатную единицу врачей и среднего медицинского персонала военного госпиталя, лазарета, поликлиники, медицинского пункта, военно-врачебной комиссии (далее – ВВК), санитарно-эпидемиологического центра (далее – СЭЦ), аптеки; на одно должностное лицо оперативных дежурных и их помощникам по ГКНГ, по PrK, дежурных и их помощникам по соединению, по бригаде, по в/ч, по ВУЗ, по ОДП, по контрольно-пропускному пункту (далее – КТП), по контрольно-техническому пункту (далее – КПП), по связи, по штабу и операторам службы технической поддержки (далее – СТП)	
2.	Рабочая станция для работы в сети Интернет	комплект	1	4 года	на одну штатную единицу командования (первый руководитель и его заместители) ГКНГ, PrK, соединения, бригады, в/ч, ВУЗ, ВМУ, ОДП; начальникам и заместителям управления, начальникам отделов, службы, центра учреждений НГ; а также специалистам автоматизации, государственных закупок, пресс-службы, редакции, видеостудии и на одно должностное лицо оперативных дежурных по ГКНГ и по PrK, дежурных по соединению, по бригаде, по в/ч и по ВУЗ	это комплекс аппаратных и программных средств, предназначенных для поиска, обмена и сбора оперативной информации, и для работы на портале государственных закупок, электронной почтой в сети интернет (персональный компьютер; моноблок; тонкий клиент)
3.	Переносной компьютер	штук	1	4 года	на одну штатную единицу командования (первый руководитель и его заместители) ГКНГ, PrK, соединения, бригады, в/ч, ВУЗ, ВМУ, ОДП; начальникам и заместителям управлений; начальникам кафедр, отделов, служб, центров учреждений НГ; специалистам автоматизации; военнослужащих подразделений специального назначения офицерского состава; на одну штатную единицу командования дивизиона, батальона, батареи, роты, взвода; на одну штатную единицу руководства сводного отряда, войскового оперативного резерва (группы), ансамбля, клуба, видеостудии, редакции; на одно должностное лицо оперативных дежурных и их помощникам по ГКНГ, по PrK, дежурных и их помощникам по соединению, по бригаде, по в/ч, по ВУЗ, по ОДП	это комплекс аппаратных и программных средств, предназначенных для работы в информационных системах НГ, различных сервисов других государственных органов, электронной почтой и выполнение других служебно-боевых задач и учебного процесса в отрыве от своего рабочего места
	2. Организационная и офисная техника					
4.	Монитор	штук	1	4 года	на одну штатную единицу командования (первый руководитель и его заместители) ГКНГ, PrK, соединения, бригады, в/ч, ВУЗ, ВМУ, ОДП и специалистам автоматизации	является дополнительным не входящий в комплект рабочей станции, который позволяет расширить рабочее пространство
5.	Принтер локальный	штук	1	4 года	на одну штатную единицу ГКНГ; на одну штатную единицу управлений PrK, соединения, бригады, в/ч, ВУЗ, ВМУ, ОДП; на одну штатную единицу командования дивизиона, батальона, батареи, роты, взвода; на одну штатную единицу руководства сводного отряда, войскового оперативного резерва (группы), комендатуры, стрельбища, спортивной команды, оркестра, ансамбля; на одну штатную единицу военно-научного центра, склада, базы хранения, кафедры, редакции, типографии, видеостудии, музея, архива, узла, клуба, библиотеки; начальникам мастерских, лабораторий, экипажей, аппаратных, станций; на одну штатную единицу подразделений специального назначения офицерского состава; на одну штатную единицу врачей и среднего медицинского персонала военного госпиталя, лазарета, поликлиники, медицинского пункта, ВВК, СЭЦ, аптеки; на одно должностное лицо оперативных дежурных и их помощникам по ГКНГ, по PrK, дежурных и их помощникам по соединению, по бригаде по в/ч, по ВУЗ, по ОДП, по КТП, по КПП, по связи, по штабу и операторам СТП	предназначен для вывода текстовой или графической информации, хранящейся в компьютере на бумажный носитель. Устанавливаться только при отсутствии подключении к сетевому принтеру
6.	Принтер специального назначения	штук	1	4 года	на одно подразделение автоматизации и видеостудии (управление, отдел, отделение, служба, центр, группа) и одному специалисту автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения), а также начальникам складов, базы хранения	предназначено для печати информации, которая в последствии наносится на устройства для маркировки, а также на смарт-картах, не перезаписываемых накопителях информации
7.	Принтер сетевой (на одно помещение)	штук	1	4 года	на одно подразделение учреждений НГ (отдел, отделение, служба, центр, группа, кафедра, редакция, типография, видеостудия, архив) и на одно подразделение специального назначения (отдел)	устройство для вывода текстовой или графической информации, хранящейся в компьютере на бумажный носитель по локально-вычислительной сети. Устанавливается на 3–10 пользователей
8.	Принтер цветной (сетевой)	штук	1	4 года	на одно подразделение учреждений НГ (отдел, служба, центр, кафедра, редакция, типография, видеостудия, музей, архив) и на одно подразделение специального назначения (центр, отряд, отдельная группа)	устройство для вывода текстовой или графической информации, хранящейся в компьютере на бумажный носитель в цветном виде
9.	Источник бесперебойного питания от 2 кВт и выше	штук	1	4 года	на один сервер	источник вторичного электропитания, автоматическое устройство, назначение которого – обеспечить подключенное к нему серверное оборудование бесперебойным снабжением электрической энергией в пределах нормы
10.	Источник бесперебойного питания до 2 кВт	штук	1	4 года	на одну рабочую станцию	источник вторичного электропитания, автоматическое устройство, назначение которого – обеспечить подключенное к нему средства вычислительной техники (далее – СВТ) бесперебойным снабжением электрической энергией в пределах нормы
11.	Сканер	штук	1	4 года	на одно подразделение учреждений НГ (отдел, отделение, служба, центр, группа, кафедра, редакция, типография, видеостудия, ансамбль, оркестр, музей, архив, склад, база хранения, библиотека) и на одно подразделение специального назначения (отдел)	устройство, которое, анализируя объект (обычно изображение, текст), создает цифровую копию изображения объекта
12.	Сканер специального назначения	штук	1	4 года	на одно подразделение автоматизации (управление, отдел, отделение, служба, центр, группа) и одному специалисту автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения), а также начальникам складов, базы хранения	устройство, которое считывает маркировку, нанесенный на устройства и отображает информацию об устройстве и/или передает эту информацию в компьютер.
13.	Широкоформатный принтер (плоттер)	штук	1	4 года	на одно подразделение учреждений НГ (штаб, кафедра, управление капитального строительства, редакция, типография) и на одно подразделение специального назначения (центр, отряд, отдельная группа)	устройство для распечатывания карт и выносных схем, и таблиц больших форматов
14.	Устройство отображения информации	комплект	1	4 года	на одну штатную единицу командования (первый руководитель и его заместители) ГКНГ, PrK, соединения, бригады, командирам в/ч и ОДП, начальнику и первому заместителю ВУЗ, ВМУ; на одно должностное лицо оперативных дежурных и их помощникам по ГКНГ, по PrK, дежурных и их помощникам по соединению, по бригаде, по в/ч, по ВУЗ, по ОДП, по КТП, по КПП, по связи, по штабу и операторам СТП; на одно подразделение учреждений НГ (клуб, музей)	устройство для оперативного контроля над непрерывно поступающей информацией для принятия управленческого решения, а также для публичной демонстрации необходимой информации
15.	Мультимедиапроектор	штук	1	4 года	на одно подразделение учреждений НГ (штаб, кафедра, видеостудия, клуб) и на одно подразделение специального назначения (центр, отряд, отдельная группа)	устройство для отображения изображения на экране, который работает как с компьютерными, так и видеоисточниками
16.	Интерактивная система (стол, доска)	штук	1	4 года	на одну штатную единицу командования (первый руководитель и его заместители) ГКНГ, PrK, соединения, бригады, командирам в/ч, начальнику и первому заместителю ВУЗ, ВМУ; на одно управление, кафедру, учреждений НГ; на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, центр, группа) и на одно подразделение специального назначения (центр, отряд, отдельная группа)	устройство для использования с различными информационными системами, интерактивными картами, предназначен для управления подразделениями, посредством геоинформационной системой, в которую входят сбор, хранение, анализ и графическая визуализация географических данных и связанной с ними информации о необходимых объектах, также используется как инструмент, позволяющий пользователю искать, анализировать и редактировать как цифровую карту местности, так и дополнительную информацию об объектах
17.	Web/IP камера	штук	1	4 года	на одну рабочую станцию	малоразмерная цифровая видео- или фотокамера, способная в реальном времени фиксировать изображения и передавать непосредственно на компьютер или по сети
18.	Гарнитура (наушники с микрофоном)	штук	1	1 год	на одну рабочую станцию и переносной компьютер	устройство для персонального прослушивания звуковой информации, а также средством для ведения переговоров по средству голосовой связи.
19.	Акустическая система/колонки	штук	1	1 год	на одну рабочую станцию	устройство для воспроизведения звука
20.	Бумагу уничтожающая машинка (шредер)	штук	1	10 лет	на одно подразделение автоматизации (управление, отдел, отделение, служба, центр, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	предназначен для измельчения бумаги в очень мелкие полоски или крошечные кусочки
21.	Точка доступа беспроводной сети	штук	1	4 года	на каждые 3–16 пользователей	устройство для организации цифровой беспроводной связи
22.	Сетевой коммутатор/концентратор	штук	1	4 года	на каждые 2–8 пользователей	устройство для организации цифровой связи внутри учреждения
	3. Измерительные приборы					
23.	Кабельный (оптический/сетевой) тестер	штук	1	5 лет	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	устройство, проверяющее состояние кабеля или кабельной линии
24.	Лазерный дальномер	штук	1	5 лет	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	прибор для измерения расстояний с применением лазерного луча
25.	Рефлектометр	комплект	1	5 лет	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	устройство для проверки целостности оптических кабелей и обнаружений обрывов
	4. Вспомогательное оборудование					
26.	Устройство спутниковой системы навигации (трекер) для автотранспота/железнодорожного вагона	комплект	1	4 года	на каждый специальный автомобильный транспорт и специальный ж/д вагон	оборудование, предназначенная для определения местоположения (географических координат и высоты) и точного времени, а также параметров движения (скорости и направления движения) для наземных, водных и воздушных объектов
27.	Металлический шкаф (ящик, сейф) для хранения носителей информации	штук	1	10 лет	на одну штатную единицу специалиста автоматизации и на одно серверное помещение	прочный несгораемый металлический шкаф для хранения документов и материальных ценностей
28.	Набор инструментов для ремонта СВТ	комплект	1	4 года	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	для выполнения монтажных и ремонтных работ СВТ
29.	Набор инструментов для наладки сети	комплект	1	4 года	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	для выполнения монтажных и ремонтных работ с локально-вычислительной сетью
30.	Набор инструментов для работы с оптическим кабелем	комплект	1	4 года	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	для выполнения монтажных и ремонтных работ с оптическим кабелем
31.	Комплект для заземления	комплект	1	4 года	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	предназначен для организации заземления оборудования
32.	Набор инструментов для электромонтажных работ	комплект	1	4 года	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	для выполнения электромонтажных работ
33.	Перфоратор	штук	1	4 года	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	инструмент (обычно для работ по бетону), сочетающий принципы действия отбойного молотка и дрели. Предназначен для прокладки кабельной продукции
34.	Дрель	штук	1	4 года	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	предназначенный для придания вращательного движения сверлу или другому режущему инструменту для сверления отверстий. Применяется для прокладки кабельной продукции
35.	Шуруповерт	штук	1	4 года	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	электрическое устройство для закручивания и откручивания шурупов, саморезов, винтов, дюбелей и других видов крепежных изделий, а также сверления отверстий. Для проведения технического обслуживания и ремонтных работ устройств
36.	Пылесос (компрессор)	штук	1	4 года	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	устройство для уборки пыли и загрязнений с поверхностей за счет всасывания потоком воздуха. Для проведения технического обслуживания устройств
37.	Паяльник (Паяльная станция)	штук	1	4 года	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	ручной инструмент, применяемый при лужении и пайке для нагрева деталей, флюса, расплавления припоя и внесения его в место контакта спаиваемых деталей. Для проведения ремонтных работ устройств
38.	Кондиционер, устройство ионизации воздуха (на одно помещение)	штук	1	10 лет	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	устройство для поддержания оптимальных климатических условий в помещении автоматизаций
39.	Проекционный экран	штук	1	4 года	на один проектор	поверхность, на которую проецируется (с целью отражения потока света зрителю) изображение, создаваемое проектором
40.	Подставка	штук	1	1 год	на одно устройство отображения информации	это устройство для размещения на ней различных типов устройств отображения информации
41.	Крепление	штук	1	1 год	на одно устройство отображения информации	это универсальное потолочное (настенное) крепление для различных типов устройств отображения информации
42.	Сумка/чехол/рюкзак	штук	1	1 год	на один переносной компьютер и проектор	предназначен для безопасного транспортирования переносных устройств
43.	Стыковочная станция (для носителей информации)	штук	1	1 год	на одну штатную единицу специалиста автоматизации	устройство для безопасного подключения различных жестких дисков для их ремонтов или восстановлении данных
44.	Стремянка	штук	1	7 лет	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	устройство, позволяющее осуществлять различные ремонтные работы на различной высоте
45.	Устройство (аппарат) для сварки оптического волокна	комплект	1	4 года	на одно подразделение автоматизации (отдел, отделение, служба, группа) и на одного специалиста автоматизации в/ч (при отсутствии подразделения)	устройство осуществляющее весь комплекс сварочных работ оптических линий от совмещения свариваемых концов до защиты соединения
46.	Док-станция	штук	1	1 год	на один переносной компьютер	стационарная конструкция с разъемами для переносных компьютеров, служащая для быстрого одновременного подключения к кабелям электропитания, передачи данных, голоса или мультимедийного трафика
47.	Медиаконвертер	штук	2	1 год	на один канал связи	предназначен для образования сигнала с оптической линии в медь и обратно
48.	Оптический бокс	штук	2	1 год	на один канал связи	предназначен для оконечивания оптической линии
49.	Телекоммуникационный шкаф	штук	1	7 лет	на два сервера	предназначен для размещения серверного оборудования
50.	KVM-консоль	штук	1	4 года	на один телекоммуникационный шкаф	KVM консоль – это оборудование, которое состоит из монитора, тачпада (мыши) и клавиатуры. Предназначен для управления серверами
51.	Специальная одежда	штук	1	3 года	на одну штатную единицу специалиста автоматизации	это специально разработанная одежда (костюм, комбинезон, халат), призванная защищать рабочего от вредных воздействий внешней среды и обеспечивать необходимые для работы характеристики, для специалистов – удобство, гигиеничность, антистатичность
	5. Расходные материалы и запасные части					
52.	Кабельный канал (лотки)	метр	500		на одно здание/год	предназначен для укладки и защиты кабелей
53.	Кабель для прокладки локально-вычислительной сети	метр	305		на одно здание/год	предназначен для прокладки или устранения обрывов линий передач локально-вычислительной сети
54.	Коннектор	штук	2		на один канал связи/год	для оконечивания кабельной продукции
55.	Колпачок для коннектора	штук	1		на один коннектор/год	служит защитой коннектора
56.	Розетки RG 45	штук	1		на один канал связи/год	предназначен для оконечивания кабельной продукции и закреплении ее к поверхности
57.	Patch cord	штук	1		на один сетевой разъем устройства/год	одна из составных частей структурированной кабельной системы. Представляет собой электрический или оптоволоконный кабель для подключения одного электрического устройства к другому или к пассивному оборудованию передачи сигнала
58.	Напольный люк	штук	1		на две рабочие станции	предназначен для размещений розеток в полу
59.	Клавиатура	штук	1		на одну рабочую станцию и сервер/год	комплект расположенных в определенном порядке клавиш для управления каким-либо устройством или для ввода данных. Является комплектующим компьютера и сервера
60.	Мышь	штук	1		на одну рабочую станцию, переносной компьютер и сервер/год	манипулятор, преобразующий движение в управляющий сигнал. В частности, сигнал может быть использован для позиционирования курсора или прокрутки страниц. Является комплектующим компьютера и сервера
61.	Пульт дистанционного управления (далее – ПДУ)	штук	1		на одно устройство отображения информации	предназначен для удаленного (дистанционного) управления устройством отображения информации на расстоянии
62.	Сетевой фильтр	штук	1		на одну рабочую станцию и сервер/год	фильтр для подавления импульсных помех и для подавления высокочастотных помех. Так же часто называют содержащий такой компонент электрический удлинитель
63.	Маркер для оптических дисков/кабелей	штук	1		на одного специалиста автоматизации/год	фломастер специально для нанесения надписей на оптические носители
64.	Чистящее средство для средств вычислительной техники	упаковка	1		на одного специалиста автоматизации/год	специальные средство и материал, предназначенный для очищения компьютерной техники от отпечатков, разводов, пыли и грязи
65.	Наклейки	штук	1		на одно устройство	для контроля несанкционированного вскрытия на специальной пломбовой или саморазрушающейся бумаге и соединяют статичную и подвижную часть объекта, так же применяется для учета устройств, содержат номерную или штрих-кодовую персонализацию
66.	RFiD метка	штук	1		на одну единицу товарно-материальную ценность	Средство, на которую записывается и хранится в ней информация об объекте, его свойствах, качествах, информация о положении объекта, применяется для учета устройств
67.	Переходник для СВТ	штук	1		на одно устройство	аппаратное устройство или программный компонент, преобразующий передаваемые данные из одного представления в другое
68.	Запасные части для СВТ	штук	1		на одно устройство/год	деталь или блок, предназначенная для починки, ремонта СВТ, периферийного и серверного оборудования
69.	Коврик для «мыши»	штук	1		на одну мышь	рабочая поверхность для манипулятора типа «мышь»
70.	Шнуры соединения	штук	3		на одно устройство	кабель для осуществления соединения различных разъемов либо позволяющий удлинить длину активного шнура
71.	Батарея (аккумуляторная)	комплект	1		на один источник бесперебойного питания и беспроводное оборудование (клавиатура, мышь, ПДУ)/год	источник тока одноразового или многоразового действия, для электропитания источника бесперебойного питания и беспроводного оборудования (клавиатура, мышь, ПДУ)
72.	Универсальное зарядное устройства	штук	1		на одну штатную единицу специалиста автоматизации	электронное устройство для заряда электрических аккумуляторов энергией внешнего источника
73.	Набор сверл	комплект	1		на один перфоратор и дрель/год	множество режущих инструментов с вращательным движением резания и осевым движением подачи, предназначенный для выполнения отверстий в сплошном слое материала
74.	Набор насадок	комплект	1		на один перфоратор, дрель и шуруповерт/год	множество инструментов различной формы и применения на перфоратор, дрель и шуруповерт
75.	Картридж для принтера	комплект	5		на один принтер/год	цельный и самодостаточный сменный блок к принтеру, содержащий в себе несколько узлов и деталей в защитной оболочке, расходные материалы
76.	Печатающие головки для струйного принтера (плоттера)	комплект	2		на один принтер (плоттер)/год	цельный и самодостаточный сменный блок к струйному принтеру, содержащий в себе несколько узлов и деталей в защитной оболочке
77.	Системы непрерывной подачи чернила	комплект	1		на один принтер	устройство для струйного принтера, подающее чернила к печатающей головке из пополняемых резервуаров
78.	Чернила	комплект	2		на одну систему непрерывной подачи чернила/год	является расходным материалом для системы непрерывной подачи чернил
79.	Устройство внешней памяти (Flash Drive/HDD)	штук	1		на одну штатную единицу ГКНГ; на одну штатную единицу управлений PrK, соединения, бригады, в/ч, ВУЗ, ВМУ, ОДП; на одну штатную единицу командования дивизиона, батальона, батареи, роты, взвода; на одну штатную единицу руководства сводного отряда, войскового оперативного резерва (группы), комендатуры, стрельбища, спортивной команды, оркестра, ансамбля; на одну штатную единицу военно-научного центра, склада, базы хранения, кафедры (факультет), редакции, типографии, видеостудии, музея, архива, узла, клуба, библиотеки; начальникам мастерских, лабораторий, экипажей, аппаратных, станций; на одну штатную единицу подразделений специального назначения офицерского состава; на одну штатную единицу врачей и среднего медицинского персонала военного госпиталя, лазарета, поликлиники, медицинского пункта, ВВК, СЭЦ, аптеки; на одно должностное лицо оперативных дежурных и их помощникам по ГКНГ, по PrK, дежурных и их помощникам по соединению, по бригаде по в/ч, по ВУЗ, по ОДП, по КТП, по КПП, по связи, по штабу и операторам СТП	предназначен для записи и хранения данных, которые будут использоваться для работы с различной информацией
80.	Внешний носитель информации для хранения копий	штук	1		на один сервер	предназначенное для записи и хранения данных (резервных копий)
81.	Устройство доступа (на каждую систему)	штук	1		на одну штатную единицу ГКНГ; на одну штатную единицу управлений PrK, соединения, бригады, в/ч, ВУЗ, ВМУ, ОДП; на одну штатную единицу командования дивизиона, батальона, батареи, роты, взвода; на одну штатную единицу руководства сводного отряда, войскового оперативного резерва (группы), комендатуры, стрельбища, спортивной команды, оркестра, ансамбля; на одну штатную единицу военно-научного центра, склада, базы хранения, кафедры (факультет), редакции, типографии, видеостудии, музея, архива, узла, клуба, библиотеки; начальникам мастерских, лабораторий, экипажей, аппаратных, станций; на одну штатную единицу подразделений специального назначения офицерского состава; на одну штатную единицу врачей и среднего медицинского персонала военного госпиталя, лазарета, поликлиники, медицинского пункта, ВВК, СЭЦ, аптеки; на одно должностное лицо оперативных дежурных и их помощникам по ГКНГ, по PrK, дежурных и их помощникам по соединению, по бригаде по в/ч, по ВУЗ, по ОДП, по КТП, по КПП, по связи, по штабу и операторам СТП	средство для аутентификации пользователя, где хранится ключевая информация и необходима для работы в информационных системах и ресурсах НГ
82.	Оптические диски	штук	10		на одну рабочую станцию, переносной компьютер/год	носитель информации, выполненных в виде дисков, чтение с которых ведется с помощью оптического излучения
83.	Конверт/футляр для оптических дисков	штук	1		на один диск	необходим для защиты диска от света, пыли, механических повреждений и грязи
84.	Бумага для широкоформатных устройств	рулон	20		на 1 принтер (плоттер)/год	волокнистый материал с минеральными добавками. Представлен в виде рулона для распечатывания на принтере, является расходным материалом для широкоформатного принтера (плоттера)
85.	Бумага/фотобумага	пачка	12		на 1 принтер/год	волокнистый материал с минеральными добавками. Представлен в виде листа для распечатывания на принтере, является расходным материалом для принтера
86.	Термотрансферная лента для принтера	комплект	12		на один специальный принтер/год	это расходный материал для термотрансферных принтеров этикеток (бумажных и тканевых), где под воздействием термоголовки краска переносится с красящей ленты на материал
87.	Усилитель сигнала	штук	1		на один видеоразъем	усиление полезного сигнала, позволяет быстро передавать данные на большие расстояния
88.	Разветвитель	штук	1		на одно устройство/год	соединитель, представляющий собой армированные в одном корпусе вилку и многоместную розетку, гнездовые контакты которой электрически соединены со штырями вилки. (сплиттер, принтсервер, HUB)
89.	Устройство считывания информации, внешнее (FDD/CD/DVD/BD/CardReader/смарт-карт)	штук	1		на одну рабочую стацию, сервер	устройство для чтения информации с носителей информации различного назначения
90.	Защитная пленка	штук	1		на один дисплей переносного компьютера	тонкое полимерное покрытие, как правило, покрытое с одной или с двух сторон клеящим составом, способным прилипать к защищаемой поверхности. Предназначенный для временной защиты поверхности дисплея переносного компьютера
91.	Жидкость для чистки и восстановления резины	килограмм	0,01		на один принтер/год	необходима для технического обслуживания принтеров. Для очистки и восстановления свойств резиновых поверхностей всех типов валиков, роликов подачи и протяжки бумаги, тормозных площадок, сепарационных роликов и площадок
92.	Машинное масло	килограмм	0,002		на один компьютер/год	смазочный материал, который используется с целью уменьшения трения в движущихся частях. Необходимо для технического обслуживания компьютеров и принтеров
93.	Теплопроводящая смазка для радиаторов	килограмм	0,002		на один компьютер/год	смазка, обеспечивающая перенос тепла, выделяемого при работе электронных компонентов. Необходимо для технического обслуживания компьютеров
94.	Спирт	килограмм	0,01		на один компьютер/год	очистительное средство необходимое для промывки печатных плат после пайки с флюсом и очистки оптических волокон от гидрофобного материала

2. Норма снабжения серверным оборудованием и программным обеспечением

№ п/п	Наименование имущества	Единица измерения	Срок эксплуатации	ГКНГ (подразделение обеспечения)	PrK (подразделение обеспечения)	Бригады/соединение	в/ч	ВУЗ	Учебной бригады/соединения/в/ч	ВМУ	ОДП	Характеристики, конкретизирующие определение и применение норм снабжения
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	6. Серверное оборудование											
95.	Кластер для баз данных (на каждую систему управления базы данных)	комплект	4 года	1	1	1	1	1	1			предназначен для выполнения обслуживание и управление базой данных и отвечает за целостность и сохранность данных, а также обеспечивает операции ввода-вывода при доступе клиента к информации. Применяется для работы информационных систем
96.	Кластер для контроллеров доменов (на одно здание)	комплект	4 года	1	1	1	1	1	1	1	1	предназначен для осуществления контроля уровня доступа в компьютерной сети (домен)
97.	Кластер приложений (на каждое приложение)	комплект	4 года	1	1	1	1	1	1			предназначен для эффективного исполнения процедур (программ, механических операций, скриптов), которые поддерживают построение приложений. Сервер приложений действует как набор компонентов, доступных разработчику программного обеспечения через API
98.	Сервер тестирования (на каждое приложение и систему управления базы данных)	комплект	4 года	1	1							предназначен для отказоустойчивости, проверяет работоспособность баз данных, определяет, как быстро работает вычислительная система или ее часть под определенной нагрузкой. Также может служить для проверки и подтверждения других атрибутов качества системы, таких как масштабируемость, надежность и потребление ресурсов
99.	Кластер резервного копирования	комплект	4 года	1	1	1	1	1	1			предназначен для осуществления процесса создания копии данных на носителе (жестком диске, оптическом диске), предназначенном для восстановления данных в оригинальном или новом месте их расположения в случае их повреждения или разрушения.
100.	Сервер файловый	комплект	4 года	4	2	2	1	4	2	1	1	предназначен для выполнения файловых операций ввода-вывода и хранящий файлы любого типа
101.	Кластер электронной почты	комплект	4 года	1	1							предназначен для организации рассылок электронной почты
102.	Сервер коммуникаций	комплект	4 года	2	2		2	1				предназначен для обмена мгновенными сообщениями, состоянием о присутствии, систему аудио-, видео- и веб-конференций, совместной работы и демонстрации удаленного рабочего стола
103.	Сервер мониторинга сетевой инфраструктурой	комплект	4 года	2	1		1					предназначен для отслеживания данных о сетевой деятельности и операциях, нужные для обеспечения высокой производительности и доступности сети
104.	Кластер для системы тонкий клиент (на каждые 25 клиентов)	комплект	4 года	1	1	1	1	1	1			предназначен для организации работы системы тонкий клиент
105.	Маршрутизатор/модем (на каждый канал связи)	комплект	4 года	2	2	1	1	1	1	1	1	предназначен для организации цифровой связи между учреждениями
106.	Межсетевой экран (на каждый канал связи)	комплект	4 года	2	2	1	1	1	1	1	1	комплекс аппаратных или программных средств, осуществляющий контроль и фильтрацию проходящих через него сетевых пакетов в соответствии с заданными правилами
107.	Коммутатор сетей хранения (на 1 телекоммуникационный шкаф)	комплект	4 года	2	2	1	1	1	1	1	1	устройство для организации работы серверов с хранилищами данных
108.	Оптический коммутатор (на один этаж здания)	комплект	4 года	1	1	1	1	1	1	1	1	устройство для организации цифровой связи по оптическим линям
109.	Система хранения информации (на каждые два сервера)	комплект	4 года	1	1	1	1	1	1	1	1	это комплексное программно-аппаратное решение по организации надежного хранения информационных ресурсов и предоставления гарантированного доступа к ним
110.	Система резервного копирования информации (на 1 телекоммуникационный шкаф)	комплект	4 года	1	1	1	1	1	1	1	1	отвечающая за выполнение процесса резервного копирования систем и данных
111.	Программно-аппаратный комплекс защиты информации (на каждый канал связи)	комплект	4 года	1	1	1	1	1	1	1	1	это набор технических и программных средств, работающих совместно для выполнения защиты передаваемой информации по каналам связи
112.	Система информационной безопасности	комплект		одна на каждую серверную								совокупность программно-аппаратных технических средств, направленный на обеспечение защищенного состояния объекта, достижением и поддержанием конфиденциальности, целостности, доступности, неотказуемости, подотчетности, аутентичности и достоверности информации или средств ее обработки. Состав

					определяется согласно технических условий, утверждаемых первым руководителем государственного учреждения
113.	Система контроля управления доступом	комплект		одна на каждую серверную	совокупность программно-аппаратных технических средств безопасности, имеющих целью ограничение и регистрацию входа-выхода объектов (людей, транспорта) на заданной территории через «точки прохода». Состав определяется согласно технических условий, утверждаемых первым руководителем государственного учреждения
114.	Система видеоконтроля	комплект		одна на каждую серверную	система аппаратно-программных средств, предназначенная для осуществления видеонаблюдения. Состав определяется согласно технических условий, утверждаемых первым руководителем государственного учреждения
115.	Система пожаротушения	комплект		одна на каждую серверную	система аппаратно-программных средств, осуществляющая процесс воздействия сил и средств, а также использование методов и приемов для ликвидации пожара. Состав определяется согласно технических условий, утверждаемых первым руководителем государственного учреждения
116.	Система сигнализации	комплект		одна на каждую серверную	комплекс технических средств, предназначенный для передачи информации о фиксации несанкционированного доступа в серверное помещение на диспетчерский пульт. Состав определяется согласно технических условий, утверждаемых первым руководителем государственного учреждения
117.	Система охлаждения и ионизации воздуха	комплект		одна на каждую серверную	система аппаратно-программных средств, предназначенная для автоматического поддержания в закрытых помещениях всех или отдельных параметров воздуха (температуры, относительной влажности, чистоты, скорости движения воздуха) с целью обеспечения оптимальных метеорологических условий, наиболее благоприятных для самочувствия людей, ведения технологического процесса, обеспечения сохранности ценностей. Состав определяется согласно технических условий, утверждаемых первым руководителем государственного учреждения
118.	Локальная вычислительная сеть	комплект	3	3 3 3 3 3 3 3 3	система связи компьютеров или вычислительного оборудования (серверы, маршрутизаторы и другое оборудование), необходима для передачи данных. Состав определяется согласно технических условий, утверждаемых первым руководителем государственного учреждения
	7. Программное обеспечение				
119.	Операционная система	штук		на каждый компьютер/сервер	комплекс взаимосвязанных программ, предназначенных для управления ресурсами вычислительного устройства и организации взаимодействия с пользователем. Количество определяется политикой лицензировании производителя, перечень определяется согласно технических условий, утверждаемых первым руководителем государственного учреждения
120.	Прикладное программное обеспечение	комплект		на каждый компьютер/сервер	программа, предназначенная для выполнения определенных задач и рассчитанная на непосредственное взаимодействие с пользователем. Количество определяется политикой лицензирования производителя, перечень определяется согласно технических условий, утверждаемых первым руководителем государственного учреждения
121.	Программное обеспечение защиты информации	комплект		на каждый компьютер/сервер	программа, предназначенная для выполнения защиты информации. Количество определяется политикой лицензировании производителя, перечень определяется согласно технических условий, утверждаемых первым руководителем государственного учреждения
	8. Разные				
122.	Интернет	точка	1	1 1 1 1 1 1 1 1	точка доступа, посредством которой происходит соединение со сетью Интернет и расположена на территории учреждения
123.	Мобильный интернет	точка	4	2 1 1 1 1 1 1 1	точка доступа, посредством которой пользователи соединяются с Интернетом из любого места
124.	Центр обработки данных	комплект	2	1	это специализированное помещение для размещения серверного и сетевого оборудования и подключения абонентов из других учреждений ведомства по каналам связи. Состав определяется согласно технических условий, утверждаемых первым руководителем государственного учреждения
125.	Серверная	комплект	3	2 1 1 1 1 1 1 1	выделенное технологическое помещение со специально созданными и поддерживаемыми условиями для размещения и функционирования серверного и телекоммуникационного оборудования в рамках одного учреждения
126.	СВТ для компьютерного класса	комплект		2 2 1 1 5 3 1 1	техническое оснащение компьютерного класса, состав которого определяется из технических условий, утверждаемым первым руководителем государственного учреждения. В состав компьютерного класса входит: рабочая станция, интерактивная система в комплекте с проектором, принтер сетевой, сканер (для ГКНГ и РгК не более – 21 рабочих мест; для ВУЗ и учебной бригады/ соединения/ в/ч не более – 25 рабочих мест, для в/ч, ВМУ, ОДП не более – 11 рабочих мест)
127.	СВТ для интернет-класса	комплект		1 1 1 1 2 1 1	техническое оснащение компьютерного класса, состав которого определяется из технических условий, утверждаемым первым руководителем государственного учреждения. Состав компьютерного класса входит: рабочая станция (ноутбук), принтер сетевой, сканер (для ГКНГ и РгК не более – 10 рабочих мест; для ВУЗ и учебной бригады/ соединения/в/ч не более – 20 рабочих мест, для в/ч, ВМУ, ОДП не более – 5 рабочих мест)
128.	СВТ для Центра управления войсками	комплект		1	техническое оснащение Центра управления войсками, состав которого определяется из технических условий, утверждаемым первым руководителем государственного учреждения
129.	СВТ для Центра боевого управления	комплект		1 1 1 1	техническое оснащение Центра боевого управления, состав которого определяется из технических условий, утверждаемым первым руководителем государственного учреждения
130.	СВТ для командного пункта	комплект		1	техническое оснащение командного пункта, состав которого определяется из технических условий, утверждаемым первым руководителем государственного учреждения
131.	Передвижной вычислительный центр	комплект		2 1	предназначен для выполнения автоматизированных процессов сбора и обработки информации при выполнении служебно-боевой задач в отрыве от постоянного пункта дислокации. Состав определяется из технических условий, утверждаемым первым руководителем государственного учреждения

Примечание: основные термины, применяемые в нормах снабжения:
1. Здание – сооружение, где расположены не менее 15 рабочих станций.
2. Запасные части – списываются по завершению установки в устройства.
3. Устройство – активное оборудование, к которым относятся СВТ, периферийного и серверного оборудования и их комплектующие.
4. Расходные материалы – списываются прямым расходом.

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 19 мая 2015 года № 307

Об утверждении натуральных норм обеспечения форменной одежды (без погон) сотрудников службы экономических расследований органов государственных доходов Республики Казахстан

В соответствии с пунктом 2 статьи 69 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые натуральные нормы обеспечения форменной одежды (без погон) сотрудников службы экономических расследований органов государственных доходов Республики Казахстан.

2. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (Ергожин Д. Е.) 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 информационно-правовой системе «Әділет»;

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

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

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 5 июня 2015 года за № 11275.

Приложение
к приказу министра финансов
Республики Казахстан от 19 мая 2015 года
№ 307

Натуральные нормы обеспечения форменной одеждой (без погон) сотрудников службы экономических расследований органов государственных доходов Республики Казахстан

№ п/п	Наименование предметов	Единица измерения	Количество предметов на одного сотрудника	Сроки ношения (в месяцах)	Примечание
1. Торжественная и повседневная форменная одежда (без погон) *					
1.	Шляпа	Штука	1	36	
2.	Фуражка	Штука	1	24	
3.	Берет	Штука	1	36	
4.	Шапка-ушанка меховая	Штука	1	36	
5.	Куртка утепленная	Штука	1	36	
6.	Кашне	Штука	1	36	
7.	Пиджак с брюками	Комплект	1	24	
8.	Пиджак с юбкой	Комплект	1	24	
9.	Брюки	Штука	1	24	
10.	Юбка	Штука	1	24	
11.	Рубашка белого цвета с длинным рукавом	Штука	2	24	
12.	Рубашка белого цвета с коротким рукавом	Штука	2	12	
13.	Полусапоги мужские	Пара	1	24	
14.	Сапоги женские	Пара	1	24	
15.	Туфли мужские	Пара	1	12	
16.	Туфли женские	Пара	1	12	
17.	Галстук	Штука	1	24	
18.	Ремень	Штука	1	24	
19.	Жилет	Штука	1	24	
2. Полевая форменная одежда (без погон)*					
20.	Полевая форма	Комплект	1	24	
21.	Ботинки с высокими берцами	Пара	1	24	
22.	Футболка	Штука	1	12	

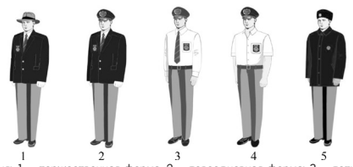
Примечания;
* образцы форменной одежды (без погон) и знаков различия приведены в приложении к настоящим Нормам.
1. Ношение форменной одежды обязательно при исполнении служебных обязанностей.
2. Сроки ношения форменной одежды и ее элементов исчисляются со дня ее выдачи.
3. Обеспечение форменной одеждой производится за счет средств ведомства уполномоченного органов, осуществляющего функции по предупреждению, выявлению, пресечению, раскрытию и расследованию экономических и финансовых преступлений и правонарушений.
4. Ношение жилета осуществляется поверх форменной одежды, при выполнении сотрудниками службы экономических расследований органов государственных доходов Республики Казахстан оперативно-следственных мероприятии вне помещения органов государственных доходов.
5. Ношение полевой форменной одежды осуществляется сотрудниками службы экономических расследований органов государственных доходов Республики Казахстан, выполняющими свои служебные обязанности в дежурных частях и работающими со служебными собаками.

Приложение
к Натуральным нормам обеспечения
форменной одеждой (без погон) сотрудников
службы экономических расследований органов
государственных доходов Республики Казахстан

Образцы форменной одежды (без погон) сотрудников службы экономических расследований органов государственных доходов Республики Казахстан (далее – форменная одежда):

1. В комплект мужской форменной одежды входит (рисунок 1):
1) шляпа серого цвета;
2) фуражка темно-синего цвета;
3) пиджак темно-синего цвета;
4) брюки серого цвета;
5) рубашка белого цвета с длинным рукавом;
6) рубашка белого цвета с коротким рукавом;
7) галстук синего цвета в серо-голубую полоску;
8) куртка утепленная темно-синего цвета;
9) шапка-ушанка меховая темно синего цвета;
10) кашне серого цвета;
11) полусапоги утепленные черного цвета;
12) туфли черного цвета;
13) ремень черного цвета.

Рисунок 1



1 2 3 4 5

Примечания: 1 – торжественная форма, 2 – повседневная форма; 3 – летняя форма (рубашка с длинным рукавом), 4 – летняя форма (рубашка с коротким рукавом), 5 – зимняя форма.

2. В комплект женской форменной одежды входит (рисунок 2):
1) берет серого или синего цвета;
2) пиджак темно-синего цвета;
3) юбка серого цвета;
4) рубашка белого цвета с длинным рукавом;
5) рубашка белого цвета с коротким рукавом;
6) галстук синего цвета в серо-голубую полоску;
7) куртка утепленная темно-синего цвета;
8) шапка-ушанка меховая темно синего цвета;
9) кашне серого цвета;
10) сапоги утепленные, черного цвета;
11) туфли черного цвета.

Рисунок 2

1 2 3 4

Примечания: 1 – торжественная, повседневная форма; 2 – летняя форма (рубашка с длинным рукавом), 3 – летняя форма (рубашка с коротким рукавом), 4 – зимняя форма.

3. Жилет темно-синего цвета для мужчин и женщин (рисунок 3):

Рисунок 3

1 2

Примечания: 1 – передняя часть; 2 – спинка.

Образец полевой форменной одежды сотрудников службы экономических расследований органов государственных доходов Республики Казахстан

4. В комплект полевой форменной одежды для мужчин и женщин входит (рисунок 4):
1) куртка камуфлированной серой расцветки;
2) брюки камуфлированной серой расцветки;
3) кепи камуфлированной серой расцветки;
4) футболка камуфлированной серой расцветки;
5) ботинки с высокими берцами черного цвета;

Рисунок 4

Знаки различия

5. Образец знака различия форменной одежды (без погон) сотрудников службы экономических расследований органов государственных доходов Республики Казахстан (рисунок 5):

Рисунок 5

1 2 3 4 5 6

Примечания: 1, 2, 3 – старший начальствующий состав;
4, 5, 6 – средний начальствующий состав.

6. Знаками различия по специальным званиям сотрудников службы экономических расследований органов государственных доходов Республики Казахстан является шеврон.
На шевроне старшего начальствующего состава звезды размером 20 мм располагаются:
1) квалификационный класс 3 категории – 1 звезда;
2) квалификационный класс 2 категории – 2 звезды;
3) квалификационный класс 1 категории – 3 звезды.
На шевроне среднего начальствующего состава звезды размером 13 мм располагаются:
1) квалификационный класс 6 категории – 2 звезды;
2) квалификационный класс 5 категории – 3 звезды;
3) квалификационный класс 4 категории – 4 звезды.

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 21 мая 2015 года № 316

О внесении изменения и дополнения в приказ министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 «Об утверждении форм первичных учетных документов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министра финансов Республики Казахстан от 20 декабря 2012 года № 562 «Об утверждении форм первичных учетных документов» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 8265, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 16 марта 2013 года № 97-98 (27371-27372)) следующее изменение и дополнение:

пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемые формы первичных учетных документов:
1) форму КО-1 согласно приложению 1 к настоящему приказу;
2) форму КО-2 согласно приложению 2 к настоящему приказу;
3) форму КО-3 согласно приложению 3 к настоящему приказу;
4) форму КО-4 согласно приложению 4 к настоящему приказу;
5) форму КО-5 согласно приложению 5 к настоящему приказу;
6) форму Д-1 согласно приложению 6 к настоящему приказу;
7) форму Д-2 согласно приложению 7 к настоящему приказу;
8) форму Т-1 согласно приложению 8 к настоящему приказу;
9) форму Т-2 согласно приложению 9 к настоящему приказу.
10) форму Т-3 согласно приложению 10 к настоящему приказу;
11) форму А-1 согласно приложению 11 к настоящему приказу;
12) форму А-2 согласно приложению 12 к настоящему приказу;
13) форму А-3 согласно приложению 13 к настоящему приказу;
14) форму А-4 согласно приложению 14 к настоящему приказу;
15) форму А-5 согласно приложению 15 к настоящему приказу;
16) форму ДА-1 согласно приложению 16 к настоящему приказу;
17) форму ДА-2 согласно приложению 17 к настоящему приказу;
18) форму ДА-3 согласно приложению 18 к настоящему приказу;
19) форму ДА-4 согласно приложению 19 к настоящему приказу;
20) форму БА-1 согласно приложению 20 к настоящему приказу;
21) форму БА-2 согласно приложению 21 к настоящему приказу;
22) форму БА-3 согласно приложению 22 к настоящему приказу;
23) форму ОС-1 согласно приложению 23 к настоящему приказу;
24) форму ОС-2 согласно приложению 24 к настоящему приказу;
25) форму 3-1 согласно приложению 25 к настоящему приказу;
26) форму 3-2 согласно приложению 26 к настоящему приказу;
27) форму 3-3 согласно приложению 27 к настоящему приказу;
28) форму 3-4 согласно приложению 28 к настоящему приказу;
29) форму 3-5 согласно приложению 29 к настоящему приказу;
30) форму 3-6 согласно приложению 30 к настоящему приказу;
31) форму 3-7 согласно приложению 31 к настоящему приказу;
32) форму Инв-1 согласно приложению 32 к настоящему приказу;
33) форму Инв-2 согласно приложению 33 к настоящему приказу;
34) форму Инв-3 согласно приложению 34 к настоящему приказу;
35) форму Инв-4 согласно приложению 35 к настоящему приказу;
36) форму Инв-5 согласно приложению 36 к настоящему приказу;
37) форму Инв-6 согласно приложению 37 к настоящему приказу;
38) форму Инв-7 согласно приложению 38 к настоящему приказу;
39) форму Инв-8 согласно приложению 39 к настоящему приказу;
40) форму Инв-9 согласно приложению 40 к настоящему приказу;
41) форму Инв-10 согласно приложению 41 к настоящему приказу;
42) форму Инв-11 согласно приложению 42 к настоящему приказу;
43) форму Инв-12 согласно приложению 43 к настоящему приказу;
44) форму Инв-13 согласно приложению 44 к настоящему приказу;
45) форму Инв-14 согласно приложению 45 к настоящему приказу;
46) форму Инв-15 согласно приложению 46 к настоящему приказу;
47) форму Инв-16 согласно приложению 47 к настоящему приказу;
48) форму Инв-17 согласно приложению 48 к настоящему приказу;
49) форму Инв-18 согласно приложению 49 к настоящему приказу;
50) форму Р-1 согласно приложению 50 к настоящему приказу;
51) форму С-1 согласно приложению 51 к настоящему приказу»;

дополнить приложением 51 согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту методологии бухгалтерского учета и аудита Министерства финансов Республики Казахстан (Бектурова А. Т.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и в информационно-правовой системе «Әділет»;

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

3. Настоящий приказ подлежит официальному опубликованию и вводится в действие с 1 января 2016 года.

Министр Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 23 июня 2015 года за № 11415.

Приложение
к приказу министра финансов
Республики Казахстан
от 21 мая 2015 года № 316

Приложение 51
к приказу министра финансов
Республики Казахстан
от 20 декабря 2012 года № 562

Форма С-1

Организация (индивидуальный предприниматель _____ ИИН/БИН

Номер документа	Дата составления

БУХГАЛТЕРСКАЯ СПРАВКА

Содержание операции: _____

№ п/п	Дебет				Кредит				Сумма, в тенге	Содержание проводки	Основание
	Счет	Объекты аналитического учета	Единица измерения	Количество	Счет	Объекты аналитического учета	Единица измерения	Количество			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Всего корреспонденций: количество (прописью) ____ на сумму (прописью), в тенге _____
Приложено документов: в количестве_____ , на _____ листах

МП Руководитель (или должностное лицо, обладающее правом первой подписи) _____/_____
подпись расшифровка подписи

Главный бухгалтер (или должностное лицо, обладающее правом второй подписи) _____/_____
подпись расшифровка подписи

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 4 июня 2015 года № 346

О внесении изменения в приказ министра финансов Республики Казахстан от 18 июля 2006 года № 265 «Об утверждении Правил аккредитации профессиональных аудиторских организаций»

В соответствии с подпунктом 2) статьи 7 Закона Республики Казахстан от 20 ноября 1998 года «Об аудиторской деятельности» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ министра финансов Республики Казахстан от 18 июля 2006 года № 265 «Об утверждении Правил аккредитации профессиональных аудиторских организаций» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4336, опубликованный в газете «Юридическая газета» от 17 августа 2006 года № 150 (1130), следующее изменение:

Правила аккредитации профессиональных аудиторских организаций, утвержденные указанным приказом, изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту методологии бухгалтерского учета и аудита Министерства финансов Республики Казахстан (Бектурова А. Т.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Казахстан его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

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

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его первого официального опубликования.

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

«СОГЛАСОВАН»
Министр по инвестициям и развитию Республики Казахстан А. ИСЕКЕШЕВ
7 июля 2015 года

«СОГЛАСОВАН»
Министр национальной экономики Республики Казахстан Е. ДОСАЕВ
10 июля 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 19 августа 2015 года за № 11906.

Приложение
к приказу министра финансов
Республики Казахстан
от 4 июня 2015 года № 346

Утверждены
приказом министра финансов
Республики Казахстан
от 18 июля 2006 года № 265

Правила аккредитации профессиональных аудиторских организаций

1. Общие положения

1. Настоящие Правила аккредитации профессиональных аудиторских организаций (далее – Правила) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 20 ноября 1998 года «Об аудиторской деятельности» (далее – Закон) и определяют порядок проведения аккредитации профессиональных аудиторских организаций Республики Казахстан (далее – профессиональные организации) уполномоченным органом в области аудиторской деятельности (далее – уполномоченный орган).

2. Аккредитацию проходят профессиональные организации в целях обязательного признания уполномоченным органом правомочий профессиональных организаций в соответствии с Законом.

2. Порядок проведения процедуры аккредитации

3. Профессиональные организации для аккредитации представляют через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – Портал):

1) запрос в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) профессиональной организации по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

2) форму сведений по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

4. Срок рассмотрения документов профессиональных организаций и принятия решения о выдаче, переоформлении свидетельства об аккредитации составляет пять рабочих дней со дня приема документов, указанных в пункте 3 настоящих Правил.

5. Профессиональные организации отвечают следующим требованиям:

1) учредителями и участниками профессиональных организаций являются только аудиторы и аудиторские организации;

2) аудиторы и аудиторские организации выступают членами только одной профессиональной организации;

3) разрабатывают и принимают Кодекс этики, соответствующий требованиям Кодекса этики Международной федерации бухгалтеров.

Орган управления профессиональных организаций формируется из числа аудиторов – членов профессиональной организации в количестве не менее трех аудиторов с опытом работы в области аудита в течение трех лет из последних пяти.

Профессиональные организации имеют следующие рабочие органы (комитеты):
1) по контролю качества;
2) по международным стандартам аудита и финансовой отчетности;
3) по повышению квалификации аудиторов;
4) по вопросам этики;
5) по рассмотрению споров.

Профессиональные организации могут иметь другие рабочие органы (комитеты).

6. Свидетельство об аккредитации профессиональной организации является официальным документом, удостоверяющим аккредитацию, действует на всей территории Республики Казахстан и выдается без ограничения срока действия.

7. В случае изменения юридического адреса профессиональной организации свидетельство об аккредитации подлежит переоформлению.

Для переоформления свидетельства об аккредитации профессиональной организации в течение десяти календарных дней со дня изменения юридического адреса необходимо уполномоченным лицом профессиональной организации представить на Портал запрос по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

8. Уполномоченный орган ведет реестр аккредитованных профессиональных организаций и размещает его на сайте уполномоченного органа.

В случае изменения реестра аккредитованных профессиональных организаций уполномоченный орган обновляет размещенную на интернет-ресурсе информацию в течение трех рабочих дней со дня поступления информации об изменении.

Приложение 1
к Правилам аккредитации профессиональной
аудиторской организации

Форма

Запрос

Прошу аккредитовать (переоформить, выдать дубликат)

_____
(полное наименование профессиональной аудиторской организации, БИН)
для осуществления деятельности _____
_____
Местонахождение:
_____
_____
_____
_____
_____

Согласен на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах
«____» _____ 20___ г.

Руководитель
профессиональной аудиторской
организации _____
(Фамилия, имя, отчество
(при его наличии)

Приложение 2
к Правилам аккредитации профессиональной
аудиторской организации

Форма

Форма сведений

Перечень аудиторов и аудиторских организаций

Членов _____
(указывается наименование профессиональной аудиторской организации, БИН)

Табл. № 1

№ п/п	ИИН аудитора	Фамилия аудитора	Имя аудитора	Отчество (при его наличии) аудитора	Почтовый индекс	Страна/область/район/населенный пункт	Название улицы	Номер дома
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Продолжение таблицы № 1

Индекс дома	Номер квартиры/офиса	Телефона	Номер квалификационного свидетельства	Дата выдачи квалификационного свидетельства	Дата вступления в профессиональную организацию	Номер членского билета или документа, подтверждающего членство в профессиональной аудиторской организации	Место работы (наименование аудиторской организации)
10	11	12	13	14	15	16	17

Таблица № 2

№ п/п	БИН аудиторской организации	Наименование аудиторской организации	Почтовый индекс	Страна/область/район/населенный пункт	Название улицы	Номер дома	Индекс дома	Номер квартиры/офиса	Номер телефона
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Продолжение таблицы № 2

Дата последней перерегистрации	Номер лицензии на осуществление аудиторской деятельности	Дата выдачи лицензии на осуществление аудиторской деятельности	Дата вступления в профессиональную аудиторскую организацию	Номер членского билета или документа, подтверждающего членство в профессиональной организации аудиторов	ИИН руководителя аудиторской организации	Фамилия руководителя аудиторской организации	Имя руководителя аудиторской организации	Отчество (при его наличии) руководителя аудиторской организации	Номер квалификационного свидетельства «аудитор»
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

Структура профессиональной аудиторской организации (комитеты, отделы и т. д.)

№ п/п	Наименование подразделения профессиональной аудиторской организации	ИИН руководителя подразделения	Фамилия руководителя подразделения	Имя руководителя подразделения	Отчество (при его наличии) руководителя подразделения	Наименование должности	Контактный телефон	Должность руководителя подразделения	ИИН аудитора	Фамилия аудитора	Имя аудитора	Отчество (при его наличии) аудитора	Опыт работы в области аудита
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	по контролю качества												
	по международным стандартам аудита и финансовой отчетности												
	по повышению квалификации аудиторов												
	по вопросам этики												
	по рассмотрению споров												
	*												

Примечание:
* профессиональные организации могут иметь другие рабочие органы (комитеты).
Руководитель профессиональной аудиторской организации _____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

_____
(дата)

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 26 августа 2015 года № 454

Об утверждении Положения о Комитете финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 24 апреля 2008 года № 387 «О некоторых вопросах Министерства финансов Республики Казахстан» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о Комитете финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан.

2. Комитету финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан (Джумадильдаев А. С.) 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 информационно-правовой системе «Әділет»;

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

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

Министр Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 25 сентября 2015 года за № 12110.

Утверждено
приказом министра финансов
Республики Казахстан
от 26 августа 2015 года № 454

Положение
о Комитете финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан

1. Общие положения

1. Комитет финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан (далее – Комитет) является ведомством Министерства финансов Республики Казахстан, осуществляющим в пределах компетенции центрального исполнительного органа реализационные и контрольные функции в сфере внутреннего финансового контроля и государственных закупок, аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности.

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

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

4. Комитет имеет территориальные подразделения, являющиеся юридическими лицами в форме государственного учреждения, создаваемые и упраздняемые Правительством Республики Казахстан, к которым относятся Инспекции финансового контроля по областям и городам Астане и Алматы, подконтрольные и подотчетные Комитету.

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

6. Комитет имеет право выступать стороной гражданско-правовых отношений от имени государства, если оно уполномочено на это в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

7. Комитет по вопросам своей компетенции в установленном законодательством порядке издает правовые акты, оформляемые приказами председателя Комитета или лицом, исполняющим его обязанности.

8. Структура и штатная численность Комитета утверждаются ответственным секретарем Министерства финансов Республики Казахстан после согласования с министром финансов Республики Казахстан.

9. Юридический адрес Комитета: 010000, г. Астана, пр. Победы, 11.

10. Полное наименование Комитета – республиканское государственное учреждение «Комитет финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан».

11. Настоящее Положение является учредительным документом Комитета.

12. Финансирование деятельности Комитета осуществляется только из республиканского бюджета.

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

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

2. Основные задачи, функции, права и обязанности Комитета

15. Задачи:
1) выявление, устранение и недопущение нарушений объектами контроля бюджетного и иного законодательства Республики Казахстан;
2) регулирование деятельности в сфере бухгалтерского учета и финансовой отчетности организаций и государственных учреждений, в области аудиторской деятельности и осуществление контроля за деятельностью аудиторских и профессиональных организаций.

16. Функции:
1) осуществление контроля на соответствие использования средств республиканского и местных бюджетов законодательству Республики Казахстан;
2) осуществление контроля за достоверностью и правильностью ведения объектами контроля учета и отчетности;
3) осуществление контроля эффективности по направлениям своей деятельности;
4) осуществление контроля соблюдения условий и процедур передачи объектов в концессию, предоставления бюджетных кредитов, финансирования исполнения государственных концессионных обязательств, государственных гарантий и поручительств государства, связанных грантов и активов государства, а также контроля на соответствие законодательству Республики Казахстан их использования;
5) в пределах своей компетенции осуществление контроля за деятельностью объектов контроля по вопросам, касающимся полноты и своевременности внесения неналоговых поступлений в республиканский и местные бюджеты;
6) осуществление контроля за формированием и использованием государственными учреждениями денег от реализации товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении;
7) осуществление в установленном законодательством Республики Казахстан порядке контроля за использованием субъектами квазигосударственного сектора бюджетных средств на соответствие финансово-экономическому обоснованию;
8) принятие мер по выявлению, пресечению и недопущению нарушений при использовании средств республиканского и местных бюджетов в соответствии с законодательством Республики Казахстан;
9) осуществление контроля за исполнением представлений, направляемых объектам контроля, и решений, принятых по итогам результатов контроля;
10) запрос и получение в установленный им срок от объектов контроля необходимых документов, справок, устных и письменных объяснений по вопросам, связанным с проведением контроля;
11) привлечение к проведению контроля соответствующих специалистов государственных органов и при необходимости аудиторских организаций и экспертов с оплатой их услуг в пределах выделенных на эти цели средств из республиканского бюджета;
12) осуществление контроля за соблюдением стандартов государственного финансового контроля службами внутреннего контроля;
13) принятие участия в разработке типовых квалификационных требований для работников служб внутреннего контроля;
14) принятие участия в осуществлении методической помощи службам внутреннего контроля, координации их деятельности, организации подготовки и повышения квалификации работников служб внутреннего контроля;
15) представление в Правительство Республики Казахстан отчетов о результатах контрольных мероприятий, в том числе проведенных службами внутреннего контроля центральных и местных государственных органов;
16) направление исков в суд в целях обеспечения возмещения в бюджет выявленных сумм нарушений по результатам контроля, а также о признании недействительными вступивших в силу договоров о государственных закупках, заключенных с нарушением законодательства Республики Казахстан о государственных закупках;
17) разработка совместно со Счетным комитетом по контролю за исполнением республиканского бюджета стандартов государственного финансового контроля;
18) участие в разработке Классификатора нарушений, выявляемых на объектах государственного финансового контроля;
19) в согласованные сроки осуществление обмена информацией с органами государственного финансового контроля о планах и проведенных контрольных мероприятиях на основе письменного запроса;
20) при выявлении в результате проведения контрольных мероприятий факта совершения объектом контроля действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, передача информации о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающих такой факт документов в правоохранительные органы;
21) осуществление контроля соблюдения законодательства Республики Казахстан о государственных закупках;
22) осуществление внеплановых проверок в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан;
23) составление протокола, рассмотрение дел об административных правонарушениях и наложение административных взысканий в области государственных закупок, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, аудиторской деятельности, бюджетного законодательства Республики Казахстан в порядке, предусмотренном законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях;
24) проведение аккредитации профессиональных организаций бухгалтеров и организаций по профессиональной сертификации бухгалтеров;
25) публикация в периодических печатных изданиях, распространяемых на всей территории Республики Казахстан, получивших в установленном порядке право официального опубликования нормативных правовых актов, на государственном и русском языках перечня профессиональных организаций бухгалтеров и организаций по профессиональной сертификации бухгалтеров;
26) вынесение предупреждений профессиональным организациям бухгалтеров и организациям по профессиональной сертификации бухгалтеров в случае фактов несоблюдения правил аккредитации;
27) подготовка решений о лишении свидетельства об аккредитации аккредитованной профессиональной организации бухгалтеров и аккредитованной организации по профессиональной сертификации бухгалтеров;
28) осуществление государственного контроля в области бухгалтерского учета и финансовой отчетности и за деятельностью аккредитованных профессиональных организаций бухгалтеров и аккредитованных организаций по профессиональной сертификации бухгалтеров;
29) проведение аккредитаций и ведение реестра аккредитованных профессиональных аудиторских организаций;
30) ведение реестра аудиторов;
31) участие в составе Квалификационных комиссий по аттестации кандидатов в аудиторы;
32) осуществление лицензирования аудиторской деятельности и ведение реестра аудиторских организаций;
33) публикация в периодических печ

Окончание. Начало на 13-й стр.

2) давать оценку причинам нарушений требований законодательства Республики Казахстан в части исполнения, ведения учета и отчетности по исполнению республиканского и местных бюджетов, использования грантов, гарантированных государством займов, активов государства, денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении, а также законодательства Республики Казахстан о государственных закупках;

3) получать необходимую информацию от государственных органов, имеющих службы внутреннего контроля, рассматривать их отчеты о выполнении планов и результатах проведения внутреннего контроля;

4) получать от служб внутреннего контроля отчеты и информацию по проведенным контрольным мероприятиям и принятым по ним мерам;

5) рассматривать проекты нормативных правовых актов по вопросам внутреннего финансового контроля, государственных закупок, аудиторской деятельности, бухгалтерского учета и финансовой отчетности;

6) анализировать акты контроля служб внутреннего контроля и давать рекомендации по повышению эффективности их деятельности;

7) запрашивать и получать в пределах компетенции необходимую информацию от государственных органов и других организаций;

8) беспрепятственно знакомиться с документацией, относящейся к вопросам осуществления государственных закупок соблюдения объектами контроля законодательства об аудиторской деятельности, бухгалтерском учете и финансовой отчетности, исполнения республиканского и местных бюджетов, использования связанных грантов, активов государства, гарантированных государством займов, а также денег от реализации государственными учреждениями товаров (работ, услуг), остающихся в их распоряжении, с учетом соблюдения режима секретности, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны;

9) составлять акты контроля по результатам проведенных контрольных мероприятий;

10) вносить предложения по совершенствованию системы государственного финансового контроля;

11) взаимодействовать с органами государственного финансового контроля и правоохранительными органами по вопросам контроля соблюдения законодательства Республики Казахстан о государственных закупках и бюджетного законодательства;

12) осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

18. Обязанности:

1) соблюдать законные права объектов контроля;

2) рассматривать жалобы на решения, действия (бездействие) органов финансового контроля и их должностных лиц в порядке и сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

3) соблюдать служебную тайну и иную охраняемую законодательством Республики Казахстан тайну;

4) оказывать государственные услуги в соответствии со стандартами и регламентами оказания государственных услуг, утвержденными в установленном законодательством Республики Казахстан порядке;

5) привлекать к административной ответственности в порядке, установленном Кодексом Республики Казахстан от 5 июля 2014 года «Об административных правонарушениях»;

6) осуществлять иные обязанности, предусмотренные законодательством Республики Казахстан.

3. Организация деятельности Комитета

19. Руководство Комитетом осуществляется председателем, который несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и осуществление им своих функций.

20. Председатель Комитета назначается на должность и освобождается от должности Министром финансов Республики Казахстан.

21. Председатель Комитета имеет заместителей, которые назначаются на должности и освобождаются от должностей в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

22. Полномочия председателя:

1) определяет обязанности и полномочия своих заместителей, руководителей территориальных и структурных подразделений Комитета;

2) в соответствии с законодательством назначает на должности и освобождает от должностей работников Комитета и заместителей руководителей территориальных подразделений Комитета;

3) в установленном законодательством порядке принимает меры дисциплинарной ответственности в отношении работников Комитета и заместителей руководителей территориальных подразделений Комитета;

4) в установленном законодательством порядке решает вопросы командирования, предоставления отпусков, подготовки (переподготовки), повышения квалификации, поощрения, оказания материальной помощи, выплаты надбавок и премирования работников Комитета, руководителей территориальных подразделений и их заместителей;

5) утверждает положения о структурных подразделениях Комитета и его территориальных подразделениях;

6) утверждает штатное расписание Комитета и его территориальных подразделений в пределах лимита штатной численности Комитета;

7) в пределах компетенции подписывает правовые акты Комитета;

8) представляет Комитет во всех государственных органах и иных организациях;

9) курирует юридическое подразделение Комитета;

10) осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

23. Председатель определяет полномочия своих заместителей в соответствии с законодательством.

24. Заместители председателя Комитета:

1) координируют деятельность Комитета в пределах своих полномочий;

2) в период отсутствия председателя Комитета осуществляют общее руководство деятельностью Комитета и несут персональную ответственность за выполнение возложенных на Комитет задач и осуществление им своих функций;

3) осуществляют иные функции, возложенные председателем Комитета.

25. Во время отсутствия председателя его обязанности исполняет один из его заместителей, определяемый министром финансов Республики Казахстан.

4. Имущество Комитета

26. Комитет имеет на праве оперативного управления обособленное имущество в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан.

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

27. Имущество, закрепленное за Комитетом, относится к республиканской собственности.

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

5. Реорганизация и ликвидация Комитета

29. Реорганизация и ликвидация Комитета осуществляется в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Перечень территориальных органов, находящихся в ведении Комитета финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан

1) Инспекция финансового контроля по городу Астане;
2) Инспекция финансового контроля по Акмолинской области;
3) Инспекция финансового контроля по городу Алматы;
4) Инспекция финансового контроля по Алматинской области;
5) Инспекция финансового контроля по Актюбинской области;
6) Инспекция финансового контроля по Атырауской области;
7) Инспекция финансового контроля по Восточно-Казахстанской области;
8) Инспекция финансового контроля по Жамбылской области;
9) Инспекция финансового контроля по Западно-Казахстанской области;
10) Инспекция финансового контроля по Карагандинской области;
11) Инспекция финансового контроля по Костанайской области;
12) Инспекция финансового контроля по Кызылординской области;
13) Инспекция финансового контроля по Мангистауской области;
14) Инспекция финансового контроля по Павлодарской области;
15) Инспекция финансового контроля по Северо-Казахстанской области;
16) Инспекция финансового контроля по Южно-Казахстанской области.

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 1 сентября 2015 года № 460

О внесении изменений и дополнений в некоторые приказы министра финансов Республики Казахстан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в некоторые приказы министра финансов Республики Казахстан следующие изменения и дополнения:

1) в приказ министра финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2014 года № 403 «Некоторые вопросы Единой бюджетной классификации Республики Казахстан» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9756, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 17 октября 2014 года):

в Единую бюджетную классификацию Республики Казахстан, утвержденную указанным приказом:

в функциональной классификации расходов бюджета:

в функциональной группе 03 «Общественный порядок, безопасность, правовая, судебная, уголовно-исполнительная деятельность»:

в функциональной подгруппе 9 «Прочие услуги в области общественного порядка и безопасности»:

по администратору бюджетных программ 221 «Министерство юстиции Республики Казахстан»:

дополнить бюджетной программой 064 следующего содержания:

«064 Услуги по судебно-медицинской, судебно-наркологической экспертизам»;

в функциональной группе 13 «Прочие»:

в функциональной подгруппе 9 «Прочие»:

по администратору бюджетных программ 266 «Управление предпринимательства и индустриально-инновационного развития области»:

дополнить бюджетными программами 067 и 068 с бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«067 Субсидирование процентной ставки и гарантирование по кредитам банков для реализации проектов в моногородах

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

068 Предоставление грантов на развитие новых производств в моногородах

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

в Экономической классификации расходов бюджета, утвержденной указанным приказом:

в категории 1 «Текущие затраты»:

в классе 01 «Затраты на товары и услуги»:

в подклассе 110 «Заработная плата»:

специфику 114 «Дополнительно установленные обязательные пенсионные взносы и обязательные профессиональные пенсионные взносы» изложить в следующей редакции:

«114 Обязательные профессиональные пенсионные взносы»;

в Структуре специфики экономической классификации расходов бюджета Республики Казахстан, утвержденной указанным приказом:

по подклассу 110 «Заработная плата»:

специфику 114 «Дополнительно установленные обязательные пенсионные взносы и обязательные профессиональные пенсионные взносы» изложить в следующей редакции:

«114 Обязательные профессиональные пенсионные взносы»;

графу «Определение» изложить в следующей редакции:

«По данной специфике отражаются обязательные профессиональные пенсионные взносы.»;

2) в приказ министра финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2014 года № 404 «Об утверждении Таблицы распределения поступлений бюджета между уровнями бюджетов и контрольным счетом наличности Национального фонда Республики Казахстан» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9760, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 15 октября 2014 года):

в Таблице распределения поступлений бюджета между уровнями бюджетов и контрольным счетом наличности Национального фонда Республики Казахстан, утвержденной указанным приказом:

в категории 2 «Неналоговые поступления»:

в классе 01 «Доходы от государственной собственности»:

в подклассе 7 «Вознаграждения по кредитам, выданным из государственного бюджета»:

строку:

«

Вознаграждения по бюджетным кредитам, выданным из местного бюджета за счет внутренних источников финансовым агентствам	2	01	7	16	100				

»

изложить в следующей редакции:

«

Вознаграждения по бюджетным кредитам, выданным из местного бюджета за счет внутренних источников финансовым агентствам	2	01	7	16		100	100		

»;

3) в приказ министра финансов Республики Казахстан от 24 ноября 2014 года № 511 «Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10007, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 8 января 2015 года):

в Правилах составления и представления бюджетной заявки, утвержденных указанным приказом:

пункт 20 исключить.

2. Департаменту бюджетного законодательства Министерства финансов Республики Казахстан (Ерназарова З. А.) 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 информационно-правовой системе «Әділет»;

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

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

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 14 октября 2015 года за № 12168.

Приложение
к приказу министра финансов
Республики Казахстан
от 15 сентября 2015 года № 482

Утвержден
приказом министра финансов
Республики Казахстан
от 9 декабря 2014 года № 548

Перечень товаров, работ, услуг, по которым организация и проведение государственных закупок осуществляется единым организатором*

№ п/п	Наименование
1.	**Товары:**
1.1.	автомобильные транспортные средства
1.2.	вертолеты
1.3.	серверное, телекоммуникационное оборудование (при превышении суммы, выделенной для их приобретения десятитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
1.4.	рабочие станции, моноблоки (при превышении суммы, выделенной для их приобретения десятитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
1.5.	лицензионное программное обеспечение (программные продукты) (при превышении суммы, выделенной для их приобретения десятитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
1.6.	мебель (при превышении суммы, выделенной для их приобретения десятитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
2.	**Работы:**
2.1.	создание (строительство) новых либо реконструкция имеющихся объектов, реализуемых за счет бюджетных средств, непосредственно администратором бюджетной программы в течение определенного периода времени и имеющих завершенный характер, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы
2.2.	создание (строительство) новых либо реконструкция имеющихся объектов, реализуемых за счет бюджетных инвестиций, финансируемых из республиканского бюджета, направленных на формирование и (или) увеличение уставных капиталов юридических лиц, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы
3.	**Услуги:**
3.1.	создание, внедрение, развитие и модернизация информационных систем, реализуемых за счет бюджетных средств, непосредственно администратором бюджетной программы в течение определенного периода времени и имеющих завершенный характер, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы
3.2.	создание, внедрение, развитие и модернизация информационных систем, реализуемых за счет бюджетных инвестиций, финансируемых из республиканского бюджета, направленных на формирование и (или) увеличение уставных капиталов юридических лиц, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы
3.3.	сопровождение, администрирование информационных систем, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы (при превышении суммы, выделенной для их приобретения двадцатитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
3.4.	техническое обслуживание и ремонт аппаратно-программных комплексов, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы (при превышении суммы, выделенной для их приобретения двадцатитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
3.5.	полиграфические услуги и производство печатной продукции, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы (при превышении суммы, выделенной для их приобретения двадцатитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
3.6.	техническая поддержка лицензионного программного продукта (при превышении суммы, выделенной для их приобретения двадцатитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)

Примечания:

*организация и проведение государственных закупок по перечню товаров, работ, услуг, осуществляемые единым организатором государственных закупок, распространяется на государственные закупки товаров, работ и услуг проводимые способом конкурса или аукциона посредством электронных государственных закупок, за исключением государственных закупок, осуществляемых Государственным учреждением «Управление делами Президента Республики Казахстан» и его ведомствами.

**организация и проведение государственных закупок осуществляется единым организатором по работам и услугам, указанным в пунктах 2.1 и 3.1, где администраторами выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы, вне зависимости от лиц, определенных заказчиками (ведомства и их территориальные подразделения, подведомственные государственные учреждения), за исключением целевых трансфертов на развитие, передаваемых вышестоящими бюджетами в нижестоящие.

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 15 сентября 2015 года № 484

Об утверждении формы инвентаризационной карточки

В соответствии с пунктом 10 Правил учета, хранения, оценки и дальнейшего использования имущества, обращенного (поступившего) в собственность государства по отдельным основаниям, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 26 июля 2002 года № 833, **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую форму инвентаризационной карточки.

2. Комитету государственного имущества и приватизации Министерства финансов Республики Казахстан (Утепов Э.К.) 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 информационно-правовой системе «Әділет»;

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

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

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 14 октября 2015 года за № 12173.

Утверждена
приказом министра финансов
Республики Казахстан
от 15 сентября 2015 года № 484
Форма

Инвентаризационная карточка № _____
имущества, принятого на учет по акту описи, оценки и (или) приема-передачи имущества от «_____» _____ 20 ___ года и переданного _____

(полное наименование юридического лица/фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица, время передачи)

БИН/ИИН юридического/физического лица _____
Адрес юридического/физического лица, телефон _____
Банковские реквизиты юридического/физического лица _____

Наименование имущества, его характеристика	Дата		Наименование операции, номер и дата документов	Стоимость имущества по акту описи, оценки и (или) приема-передачи имущества, тенге	Стоимость имущества после оценки, тенге	Сумма от реализации имущества, переченная в бюджет, тенге	Стоимость имущества, тенге		
	записи операции	совершения операции					при передаче в состав республиканского или коммунального имущества	при безвозмездной передаче в детские дома, дома престарелых и инвалидов, детские сады, школы, медико-социальные учреждения либо субъектам, предоставляющим социальные услуги	уничтоженного (при наличии данных)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 16 сентября 2015 года № 486

О внесении изменений и дополнений в приказ министра финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2014 года № 403 «Некоторые вопросы Единой бюджетной классификации Республики Казахстан»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министра финансов Республики Казахстан от 18 сентября 2014 года № 403 «Некоторые вопросы Единой бюджетной классификации Республики Казахстан» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9756, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 17 октября 2014 года) следующие изменения и дополнения:

в Единую бюджетную классификацию Республики Казахстан, утвержденную указанным приказом:

в функциональной классификации расходов бюджета:

в функциональной группе 01 «Государственные услуги общего характера»:

в функциональной подгруппе 2 «Финансовая деятельность»:

дополнить администратором бюджетных программ 398 с бюджетной программой 001 с бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«398 Управление коммунального имущества и государственных закупок города республиканского значения, столицы

001 Услуги по реализации государственной политики в области коммунального имущества и государственных закупок на местном уровне

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

дополнить бюджетными программами 002, 003, 010, 011, 032, 100, 106, 107, 108, 109, 115, 118,123 и 124 следующего содержания:

«002 Создание информационных систем

003 Капитальные расходы государственного органа

010 Приватизация, управление коммунальным имуществом, постприватизационная деятельность и регулирование споров, связанных с этим

011 Учет, хранение, оценка и реализация имущества, поступившего в коммунальную собственность

032 Капитальные расходы подведомственных государственных учреждений и организаций

100 Проведение мероприятий за счет чрезвычайного резерва Правительства Республики Казахстан

106 Проведение мероприятий за счет чрезвычайного резерва местного исполнительного органа для ликвидации чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера

107 Проведение мероприятий за счет резерва местного исполнительного органа на неотложные затраты

108 Разработка или корректировка, а также проведение необходимых экспертиз технико-экономических обоснований бюджетных инвестиционных проектов и конкурсных документаций концессионных проектов, консультативное сопровождение концессионных проектов

109 Проведение мероприятий за счет резерва Правительства Республики Казахстан на неотложные затраты

115 Выполнение обязательств местных исполнительных органов по решениям судов за счет средств резерва местного исполнительного органа

118 Проведение мероприятий за счет резерва Правительства Республики Казахстан для жизнеобеспечения населения при ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

123 Проведение мероприятий на текущие расходы по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, устранению ситуаций, угрожающих политической, экономической и социальной стабильности административно-территориальной единицы, жизни и здоровью людей, общереспубликанского либо международного значения за счет целевых трансфертов из бюджетов областей, городов республиканского значения, столицы

124 Проведение мероприятий на расходы развития по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, устранению ситуаций, угрожающих политической, экономической и социальной стабильности административно-территориальной единицы, жизни и здоровью людей, общереспубликанского либо международного значения за счет целевых трансфертов из бюджетов областей, городов республиканского значения, столицы»;

в функциональной группе 03 «Общественный порядок, безопасность, правовая, судебная, уголовно-исполнительная деятельность»:

в функциональной подгруппе 6 «Уголовно-исполнительная система»:

дополнить администратором бюджетных программ 395 с бюджетной программой 039 следующего содержания:

«395 Управление занятости, труда и социальной защиты города республиканского значения, столицы

039 Организация и осуществление социальной адаптации и реабилитации лиц, отбывших уголовные наказания»;

в функциональной подгруппе 9 «Прочие услуги в области общественного порядка и безопасности»:

наименование администратора бюджетных программ 384 «Управление пассажирского транспорта города Алматы» изложить в следующей редакции:

«384 Управление пассажирского транспорта города республиканского значения, столицы»;

в функциональной группе 04 «Образование»:

в функциональной подгруппе 6 «Высшее и послевузовское образование»:

дополнить администратором бюджетных программ 502 с бюджетной программой 018 следующего содержания:

«502 Генеральная прокуратура Республики Казахстан

018 Повышение профессионального уровня и послевузовское образование сотрудников правоохранительных органов»;

в функциональной подгруппе 9 «Прочие услуги в области образования»:

по администратору бюджетных программ 212 «Министерство сельского хозяйства Республики Казахстан»:

дополнить бюджетной программой 245 с бюджетными подпрограммами 030 и 032 следующего содержания:

«245 Капитальные расходы организаций образования, подведомственных Министерству сельского хозяйства Республики Казахстан

030 За счет средств республиканского бюджета

032 За счет целевого трансферта из Национального фонда Республики Казахстан»;

дополнить бюджетной программой 246 следующего содержания:

«246 Увеличение уставного капитала АО «Казахский агротехнический университет имени Сакена Сейфуллина»;

в функциональной группе 06 «Социальная помощь и социальное обеспечение»:

в функциональной подгруппе 1 «Социальное обеспечение»:

дополнить администратором бюджетных программ 395 с бюджетными программами 002, 017, 020, 021 и 022 с бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«395 Управление занятости, труда и социальной защиты города республиканского значения, столицы

002 Предоставление специальных социальных услуг для престарелых и инвалидов в медико-социальных учреждениях (организациях) общего типа

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

017 Предоставление специальных социальных услуг для детей-инвалидов в государственных медико-социальных учреждениях (организациях) для детей с нарушениями функций опорно-двигательного аппарата

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

020 Предоставление специальных социальных услуг для инвалидов с психоневрологическими заболеваниями, в психоневрологических медико-социальных учреждениях (организациях)

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

021 Предоставление специальных социальных услуг для престарелых, инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в реабилитационных центрах

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

022 Предоставление специальных социальных услуг для детей-инвалидов с психоневрологическими патологиями в детских психоневрологических медико-социальных учреждениях (организациях)

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

в функциональной подгруппе 2 «Социальная помощь»:

дополнить администратором бюджетных программ 395 с бюджетной программой 003 с бюджетными подпрограммами 011, 100, 101 и 102 следующего содержания:

«395 Управление занятости, труда и социальной защиты города республиканского значения, столицы

003 Программа занятости

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

100 Общественные работы

101 Профессиональная подготовка и переподготовка безработных

102 Дополнительные меры по социальной защите граждан в сфере занятости населения»;

дополнить бюджетной программой 004 с бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«004 Государственная адресная социальная помощь

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

дополнить бюджетными программами 006, 007 и 008 следующего содержания:

«006 Оказание ритуальных услуг по захоронению умерших Героев Советского Союза, «Халық Қаһарманы», Героев Социалистического труда, награжденных Орденом Славы трех степеней и орденом «Отан» из числа участников и инвалидов войны

007 Оказание жилищной помощи

008 Социальная помощь отдельным категориям нуждающихся граждан по решениям местных представительных органов»;

дополнить бюджетной программой 009 с бюджетными подпрограммами 101, 102, 103, 104, 105 и 106 следующего содержания:

«009 Социальная поддержка инвалидов

101 Дополнительные виды социальной помощи нуждающимся инвалидам

102 Обеспечение санаторно-курортного лечения инвалидов и детей-инвалидов в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

103 Обеспечение инвалидов техническими вспомогательными (компенсаторными) средствами и (или) специальными средствами передвижения в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

104 Материальное обеспечение детей-инвалидов, воспитывающихся и обучающихся на дому

105 Реабилитация инвалидов и ветеранов

106 Предоставление медицинских услуг по протезированию, обеспечению протезно-ортопедическими средствами и обучению пользования ими»;

дополнить бюджетной программой 010 с бюджетной подпрограммой 100 следующего содержания:

«010 Социальная поддержка военнослужащих внутренних войск и срочной службы

100 Льготы по проезду на всех видах общественного транспорта-городского, пригородного и местного сообщения (кроме такси)»;

дополнить бюджетной программой 011 с бюджетными подпрограммами 100 и 101 следующего содержания:

«011 Социальная поддержка граждан, награжденных от 26 июля 1999 года орденами «Отан», «Данк», удостоенных высокого звания «Халық Қаһарманы», почетных званий республики

100 Льготы по проезду на всех видах общественного транспорта городского, пригородного и местных сообщений (кроме такси)

101 Льготы по расходам на жилищно-коммунальные услуги»;

дополнить бюджетными программами 012, 015, 016, 018, 030 и 052 с бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«012 Государственные пособия на детей до 18 лет

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

015 Обеспечение нуждающихся инвалидов обязательными гигиеническими средствами, предоставление социальных услуг индивидуального помощника для инвалидов первой группы, имеющих затруднение в передвижении, и специалиста жестового языка для инвалидов по слуху в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

016 Социальная адаптация лиц, не имеющих определенного местожительства

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

018 Оказание социальной помощи нуждающимся гражданам на дому

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

030 Обеспечение деятельности центров занятости

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

052 Проведение мероприятий, посвященных семидесятилетию Победы в Великой Отечественной войне

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

в функциональной подгруппе 9 «Прочие услуги в области социальной помощи и социального обеспечения»:

наименование администратора бюджетных программ 384 «Управление пассажирского транспорта города Алматы» изложить в следующей редакции:

«384 Управление пассажирского транспорта города республиканского значения, столицы»;

дополнить администратором бюджетных программ 385 с бюджетной программой 046 и бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«385 Управление автомобильных дорог города республиканского значения, столицы

046 Реализация Плана мероприятий по обеспечению прав и улучшению качества жизни инвалидов

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

дополнить администратором бюджетных программ 395 с бюджетной программой 001 с бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«395 Управление занятости, труда и социальной защиты города республиканского значения, столицы

001 Услуги по реализации государственной политики на местном уровне в области обеспечения занятости и реализации социальных программ для населения, регулирования трудовых отношений на местном уровне

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

дополнить бюджетными программами 013 и 014 следующего содержания:

«013 Оплата услуг по зачислению, выплате и доставке пособий и других социальных выплат

014 Создание информационных систем»;

дополнить бюджетной программой 019 с бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«019 Размещение государственного социального заказа в неправительственном секторе

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

дополнить бюджетной программой 026 следующего содержания:

«026 Капитальные расходы государственного органа»;

дополнить бюджетными программами 028, 044, 045 и 053 с бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«028 Услуги лицам из групп риска, попавшим в сложную ситуацию вследствие насилия или угрозы насилия

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

044 Реализация миграционных мероприятий на местном уровне

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

045 Реализация Плана мероприятий по обеспечению прав и улучшению качества жизни инвалидов

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

053 Услуги по замене и настройке речевых процессоров к кохлеарным имплантам

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

дополнить бюджетными программами 067, 100, 106, 107, 108, 109, 115, 118, 123 и 124 следующего содержания:

«067 Капитальные расходы подведомственных государственных учреждений и организаций

100 Проведение мероприятий за счет чрезвычайного резерва Правительства Республики Казахстан

106 Проведение мероприятий за счет чрезвычайного резерва местного исполнительного органа для ликвидации чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера

107 Проведение мероприятий за счет резерва местного исполнительного органа на неотложные затраты

108 Разработка или корректировка, а также проведение необходимых экспертиз технико-экономических обоснований бюджетных инвестиционных проектов и конкурсных документаций концессионных проектов, консультативное сопровождение концессионных проектов

109 Проведение мероприятий за счет резерва Правительства Республики Казахстан на неотложные затраты

115 Выполнение обязательств местных исполнительных органов по решениям судов за счет средств резерва местного исполнительного органа

118 Проведение мероприятий за счет резерва Правительства Республики Казахстан для жизнеобеспечения населения при ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера

123 Проведение мероприятий на текущие расходы по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, устранению ситуаций, угрожающих политической, экономической и социальной стабильности административно-территориальной единицы, жизни и здоровью людей, общереспубликанского либо международного значения за счет целевых трансфертов из бюджетов областей, городов республиканского значения, столицы

124 Проведение мероприятий на расходы развития по ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера, устранению ситуаций, угрожающих политической, экономической и социальной стабильности административно-территориальной единицы, жизни и здоровью людей, общереспубликанского либо международного значения за счет целевых трансфертов из бюджетов областей, городов республиканского значения, столицы»;

в функциональной группе 07 «Жилищно-коммунальное хозяйство»:

в функциональной подгруппе 1 «Жилищное хозяйство»:

наименование администратора бюджетных программ 384 «Управление пассажирского транспорта города Алматы» изложить в следующей редакции:

«384 Управление пассажирского транспорта города республиканского значения, столицы»;

наименование администратора бюджетных программ 385 «Управление автомобильных дорог города Алматы» изложить в следующей редакции:

«385 Управление автомобильных дорог города республиканского значения, столицы»;

дополнить администратором бюджетных программ 395 с бюджетной программой 031 с бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«395 Управление занятости, труда и социальной защиты города республиканского значения, столицы

031 Ремонт объектов в рамках развития городов по Дорожной карте занятости-2020

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

дополнить администратором бюджетных программ 396 с бюджетной программой 033 с бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«396 Управление культуры, архивов и документации города республиканского значения, столицы

033 Ремонт объектов в рамках развития городов по Дорожной карте занятости-2020

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

в функциональной группе 08 «Культура, спорт, туризм и информационное пространство»:

в функциональной подгруппе 1 «Деятельность в области культуры»:

дополнить администратором бюджетных программ 396 с бюджетными программами 004 и 005 следующего содержания:

«396 Управление культуры, архивов и документации города республиканского значения, столицы

«004 Проведение социально значимых и культурных мероприятий

005 Увековечение памяти деятелей государства»;

дополнить бюджетными программами 006, 007, 008 и 009 с бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«006 Поддержка культурно-досуговой работы

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

007 Обеспечение сохранности историко-культурного наследия и доступа к ним

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

008 Поддержка театрального и музыкального искусства

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

009 Обеспечение функционирования зоопарков и дендропарков

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

в функциональной подгруппе 2 «Спорт»:

по администратору бюджетных программ 381 «Управление физической культуры и спорта города республиканского значения, столицы»:

бюджетные программы 002 «Проведение спортивных соревнований на уровне города республиканского значения» и 003 «Подготовка и участие членов сборных команд города республиканского значения по различным видам спорта на республиканских и международных спортивных соревнованиях» изложить в следующей редакции:

«002 Проведение спортивных соревнований на местном уровне

003 Подготовка и участие членов сборных команд по различным видам спорта на республиканских и международных спортивных соревнованиях»;

в функциональной подгруппе 3 «Информационное пространство»:

дополнить администратором бюджетных программ 396 с бюджетными программами 010 и 011 с бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«396 Управление культуры, архивов и документации города республиканского значения, столицы

010 Обеспечение функционирования городских библиотек

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета

011 Обеспечение сохранности архивного фонда

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

в функциональной подгруппе 4 «Туризм»:

дополнить администратором бюджетных программ 397 с бюджетной программой 021 следующего содержания:

«397 Управление по инвестициям и развитию города Астаны

021 Регулирование туристской деятельности»;

в функциональной подгруппе 9 «Прочие услуги по организации культуры, спорта, туризма и информационного пространства»:

дополнить администратором бюджетных программ 396 с бюджетной программой 001 с бюджетными подпрограммами 011 и 015 следующего содержания:

«396 Управление культуры, архивов и документации города республиканского значения, столицы

001 Услуги по реализации государственной политики на местном уровне в области культуры, архивов и документации

011 За счет трансфертов из республиканского бюджета

015 За счет средств местного бюджета»;

дополнить бюджетными программами 002, 003, 032, 100, 106, 107, 108, 109, 115, 118, 123 и 124 следующего содержания:

«002 Создание информационных систем

003 Капитальные расходы государственного органа

032 Капитальные расходы подведомственных государственных учреждений и организаций

100 Проведение мероприятий за счет чрезвычайного резерва Правительства Республики Казахстан

106 Проведение мероприятий за счет чрезвычайного резерва местного исполнительного органа для ликвидации чрезвычайных ситуаций социального, природного и техногенного характера

107 Проведение мероприятий за счет резерва местного исполнительного органа на неотложные затраты

108 Разработка или корректировка, а также проведение необходимых экспертиз технико-экономических обоснований бюджетных инвестиционных проектов и конкурсных документаций концессионных проектов, консультативное сопровождение концессионных проектов

109 Проведение мероприятий за счет резерва Правительства Республики Казахстан на неотложные затраты

115 Выполнение обязательств местных исполнительных органов по решениям судов за счет средств резерва местного исполнительного органа

118 Проведение мероприятий за сч

Приложение 1
к приказу министра финансов
Республики Казахстан от 20 октября 2015 года
№ 523
Приложение 13
к Правилам проведения инвентаризации в
государственных учреждениях

Форма

_____ _____
государственное учреждение код

Акт
инвентаризации незавершенного строительства
по состоянию на «___» _____

На основании приказа (распоряжения) от «___» _____
№ _____ произведено снятие фактических остатков ценностей, числящихся на балансовом счете № _____ по состоянию на «___» _____
Инвентаризация: начата «___» _____
окончена «___» _____
При инвентаризации установлено следующее:

№ п/п	Название незавершенного строительства	Год начала работы по строительству	Количественные измерители (площадь в га, кв. м, число деталей)	Процент готовности (для незавершенного строительства); объем работ	Всего затрат, тенге	Характеристика незавершенного строительства
1	2	3	4	5	6	7
	итого			x		x

Общее кол-во единиц фактически _____
прописью
Итого фактически по описи, тенге _____
прописью
Председатель комиссии: _____ _____ _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Члены комиссии: _____ _____ _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
«___» _____

Приложение 2
к приказу министра финансов
Республики Казахстан от 20 октября 2015 года
№ 523
Приложение 24
к Правилам проведения инвентаризации в государственных учреждениях

Форма

Акт
инвентаризации финансовых инвестиций в субъекты квазигосударственного сектора
по состоянию на «___» _____

Инвентаризационная комиссия в составе председателя
_____
членов _____
_____ на
основании приказа _____ от _____ _____ произвела
инвентаризацию финансовых инвестиций и установила следующее:

№ п/п	Наименование и местонахождение субъектов квазигосударственного сектора	Перечислено/передано на формирование и пополнение уставного капитала субъектов квазигосударственного сектора *		Сумма по балансу	По акту сверки с субъектами квазигосударственного сектора	Примечание
		сумма	основание			
1	2	3	4	5	6	7
	итого					

*– на основании постановлений Правительства Республики Казахстан, решений местных исполнительных органов, приказов уполномоченного органа по распоряжению государственным имуществом.

Председатель комиссии: _____ _____ _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
Члены комиссии: _____ _____ _____
должность подпись (фамилия, имя, отчество (при его наличии))
«___» _____

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 17 ноября 2015 года № 565

О внесении изменений в некоторые приказы министра финансов Республики Казахстан

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в некоторые приказы министра финансов Республики Казахстан следующие изменения:

1) в приказ министра финансов Республики Казахстан от 14 ноября 2014 года № 494 «Об утверждении Правил составления Единой бюджетной классификации Республики Казахстан» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9892, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 19 мая 2015 года № 91 (27967):

в Правилах составления Единой бюджетной классификации Республики Казахстан, утвержденных указанным приказом:

пункт 11 изложить в следующей редакции:

«11. Бюджетная программа администратора республиканских бюджетных программ, разрабатывающего стратегический план, определяет направление расходов республиканского бюджета, взаимоувязанное с целями, определенными в стратегическом плане.

Бюджетная программа администратора республиканских бюджетных программ, не разрабатывающего стратегический план, определяет направление расходов республиканского бюджета, взаимоувязанное с полномочиями, определенными в положении о государственном органе.

Бюджетная программа администратора местных бюджетных программ определяет направление расходов местного бюджета, взаимоувязанное с целями, целевыми индикаторами, определенными в соответствующей программе развития территории, либо с полномочиями, определенными в положении о государственном органе.

Классификационный код бюджетной программы состоит из 3 знаков.»;

пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Бюджетная подпрограмма раскрывает конкретные направления расходования бюджетных средств, нацеленные на достижение цели стратегического плана, программы развития территории и (или) конечного результата бюджетной программы и закрепляется в той функциональной группе, функциональной подгруппе, что и бюджетная программа.

Для бюджетных программ, финансируемых за счет разных источников, бюджетная подпрограмма выделяется для каждого из источников финансирования.

Бюджетные подпрограммы имеют классификационный код от 001 до 999. Одноименные бюджетные подпрограммы, закрепленные за несколькими администраторами, классифицируются по кодам от 001 по 099.

Если программа не подразделяется на подпрограммы, вместо них указывается классификационный код 000.»;

подпункт 1) пункта 15 изложить в следующей редакции:

«1) в зависимости от содержания на:

осуществление государственных функций, полномочий и оказание вытекающих из них государственных услуг;

предоставление трансфертов и бюджетных субсидий;

предоставление бюджетных кредитов;

осуществление бюджетных инвестиций;

осуществление капитальных расходов;

выполнение обязательств государства;

вложение целевого вклада;

целевое перечисление.

Для достижения цели стратегического плана или программы развития территории, единого конечного результата затраты по осуществлению государственных функций, полномочий и оказанию вытекающих из них государственных услуг, осуществлению капитальных расходов, осуществлению бюджетных инвестиций посредством реализации бюджетных инвестиционных проектов, предоставлению трансфертов и бюджетных субсидий могут объединяться в одну бюджетную программу с выделением указанных затрат в отдельные подпрограммы.»;

пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Соответствующие нормативно обоснованные предложения органов государственного управления по внесению изменений и (или) дополнений в Бюджетную классификацию вносятся в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию в процессе планирования бюджета, а также в ходе исполнения бюджета в случае принятия нормативного правового акта, предполагающего внесение изменений и (или) дополнений в Бюджетную классификацию.»;

2) в приказ министра финансов Республики Казахстан от 24 ноября 2014 года № 511 «Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10007, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 8 января 2015 года):

в Правилах составления и представления бюджетной заявки, утвержденных указанным приказом:

пункт 41 изложить в следующей редакции:

«41. Расчеты по видам расходов, планируемым по спецификам экономической классификации расходов 133, 155, 156, 163, 164, 165, 166, 167, 169, 211, 212, 221, 321, 322, 323, 331, 332, 339, 341, 359, 411, 412, 417, 418, 419, 421, 422, 423, 429, 431, 432, 433, 434, 435, 436, 441, 451, 511, 512, 513, 514, 519, 521, 531, 541, 611, 612, 621, 711, 712, 713, 714, 715, 721 и 722, составляются в произвольной форме.

При предоставлении расчета в обязательном порядке по спецификам 421, 435 и 423 государственные учреждения представляют заключение государственной экспертизы или комплексной вневедомственной экспертизы на проектно-сметную документацию и документы, обосновывающие стоимость работ (услуг), а к расчетам на приобретение запасов представляют информацию о фактическом наличии остатков запасов, числящихся на балансе государственного учреждения по состоянию на 1 января текущего года, и план текущего года.

Расчет расходов по возмещению средней заработной платы депутатам маслихата по их основному месту работы осуществляется в соответствии со статьей 22 Закона Республики Казахстан от 23 января 2001 года «О местном государственном управлении и самоуправлении в Республике Казахстан» в размере, не превышающем заработную плату руководителя аппарата акима соответствующей административно-территориальной единицы со стажем работы в указанной должности до одного года. В расчет включаются взносы работодателей по социальному налогу и социальных отчислений в Государственный фонд социального страхования.

При представлении расчета по специфике 164 представляются копии договоров, заключенных между зарубежными высшими учебными заведениями (научными центрами и лабораториями мира) и юридическим лицом, определенным Правительством Республики Казахстан поставщиком услуг по реализации международных программ подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров за рубежом, в том числе международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак», согласно постановлению Правительства Республики Казахстан от 11 июня 2008 года № 573 «Об утверждении Правил отбора претендентов для присуждения международной стипендии Президента Республики Казахстан «Болашак».

При планировании расходов на представительские затраты следует руководствоваться нормами представительских затрат, утвержденных приказом министра финансов Республики Казахстан от 4 декабря 2014 года № 540 «Об утверждении Правил исполнения бюджета и его кассового обслуживания», зарегистрированного в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9934.»;

пункт 60 изложить в следующей редакции:

«60. Пояснительная записка составляется в произвольной форме, информация в ней излагается кратко.

В соответствии со статьей 67 Бюджетного кодекса пояснительная записка к бюджетной заявке содержит:

краткое описание достигнутых показателей результатов за отчетный финансовый год;

краткое описание текущей ситуации, имеющихся проблем;

описание путей улучшения ситуации и решения проблем, достижения целей и планируемых целевых индикаторов, определенных в проекте стратегического плана государственного органа;

описание путей улучшения ситуации и решения проблем, достижения целей и планируемых целевых индикаторов, определенных в программе развития территории;

описание целей бюджетных программ и планируемых конечных результатов бюджетных программ;

информацию, конкретизирующую направления расходования бюджетных средств в разрезе бюджетных программ и бюджетных подпрограмм, описание прямых результатов бюджетных программ.»;

пункт 66 изложить в следующей редакции:

«66. При несоответствии бюджетной заявки требованиям бюджетного законодательства Республики Казахстан по ее составлению и представлению центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию или местный уполномоченный орган по государственному планированию обязан возвратить ее администратору бюджетной программы без рассмотрения.»;

пункты 69, 70 и 71 изложить в следующей редакции:

«69. В соответствии со статьей 68 Бюджетного кодекса центральный уполномоченный орган по государственному планированию с учетом результатов оценки эффективности деятельности государственного органа по достижению и реализации стратегических целей и задач в курируемой отрасли (сфере) рассматривает:

1) проекты стратегических планов или проекты изменений и дополнений в стратегические планы на предмет их соответствия стратегическим и программным документам, прогнозу социально-экономического развития страны, правильности выбора целевых индикаторов и степени их достижения;

2) проекты бюджетных программ на предмет правильности выбора показателей результатов, наличия взаимоувязки показателей результатов бюджетных программ с целевыми индикаторами стратегического плана, степени достижимости показателей результатов.

70. Центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию с учетом результатов анализа исполнения бюджета за отчетный финансовый год, а также результатов оценки эффективности деятельности государственного органа по управлению бюджетными средствами рассматривает:

1) бюджетные заявки администраторов бюджетных программ на предмет их соответствия бюджетному и иному законодательству Республики Казахстан, прогнозу социально-экономического развития, действующим натуральным нормам и проектам стратегических планов или проектам изменений и дополнений в стратегические планы и проектам бюджетных программ, при этом при рассмотрении бюджетных заявок также используется база данных цен на товары, работы, услуги, установленная законодательством Республики Казахстан о государственных закупках, в качестве ориентира при расчете по видам расходов по каждой бюджетной программе. При этом, ориентируется на цену, не превышающую фактическую среднюю цену за единицу товара, работы, услуги, предусмотренную в базе данных цен. При отсутствии в базе данных цен используются документы, обосновывающие планируемые расходы (копии договоров, прайс-листы);

2) показатели проектов бюджетных программ администраторов бюджетных программ, разрабатывающих стратегические планы, на предмет их взаимосвязи с целями и целевыми индикаторами стратегического плана;

3) показатели проектов бюджетных программ администраторов бюджетных программ, не разрабатывающих стратегические планы, на предмет их соответствия функциям, полномочиям, направлениям деятельности администратора бюджетных программ.

71. Местный уполномоченный орган по государственному планированию с учетом результатов анализа исполнения бюджета за отчетный финансовый год и оценки эффективности деятельности государственного органа по управлению бюджетными средствами рассматривает:

1) бюджетные заявки администраторов бюджетных программ на предмет их соответствия бюджетному и иному законодательству Республики Казахстан, прогнозу социально-экономического развития области, города республиканского значения, столицы, целевым индикаторам программ развития территорий, проектам бюджетных программ и действующим натуральным нормам, при этом при рассмотрении бюджетных заявок также используется база данных цен на товары, работы, услуги, установленная законодательством Республики Казахстан о государственных закупках, в качестве ориентира при расчете по видам расходов по каждой бюджетной программе. При этом, ориентируется на цену, не превышающую фактическую среднюю цену за единицу товара, работы, услуги, предусмотренную в базе данных цен. При отсутствии в базе данных цен используются документы, обосновывающие планируемые расходы (копии договоров, прайс-листы);

2) проекты бюджетных программ администраторов бюджетных программ на предмет правильности выбора показателей результатов, наличия взаимоувязки показателей результатов с целями, целевыми индикаторами программ развития территорий, степени достижимости показателей результатов, а также их соответствия функциям, полномочиям, направлениям деятельности администратора бюджетных программ.».

2. Департаменту бюджетного законодательства Министерства финансов Республики Казахстан (Ерназарова З. А.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации.

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 15 декабря 2015 года за № 12419.

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 17 ноября 2015 года № 566

О внесении изменений в приказ министра финансов Республики Казахстан от 30 марта 2015 года № 236 «Об утверждении Правил разработки и выполнения государственного задания»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министра финансов Республики Казахстан от 30 марта 2015 года № 236 «Об утверждении Правил разработки и выполнения государственного задания» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10839, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 15 июля 2015 года) следующие изменения:

в Правилах разработки и выполнения государственного задания, утвержденных указанным приказом:

пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Администратор республиканских бюджетных программ при разработке республиканского бюджета вместе с бюджетной заявкой, проектами бюджетных программ, проектами стратегических планов или проектами изменений и дополнений в стратегические планы представляет в центральный уполномоченный орган по бюджетному планированию предложение на оказание государственных услуг или реализацию бюджетных инвестиционных проектов в форме государственного задания с учетом заключений Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и антимонопольного органа.

В целях получения заключений Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и антимонопольного органа, администратор республиканских бюджетных программ направляет в Национальную палату предпринимателей Республики Казахстан и в антимонопольный орган копию предложения на оказание государственных услуг или реализацию бюджетных инвестиционных проектов в форме государственного задания, а также копию устава юридического лица, ответственного за выполнение государственного задания. При необходимости Национальная палата предпринимателей Республики Казахстан и антимонопольный орган официально запрашивают у администратора республиканских бюджетных программ иные документы и (или) информацию, связанные с выполнением государственного задания, без возврата первоначально внесенного пакета документов.»;

пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Перечень государственных услуг и бюджетных инвестиционных проектов, планируемых к выполнению в форме государственного задания, вносится на рассмотрение Республиканской бюджетной комиссии вместе с проектами стратегических планов или проектами изменений и дополнений в стратегические планы, бюджетными заявками, проектами бюджетных программ администраторов республиканских бюджетных программ и заключениями Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и антимонопольного органа.»;

пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. В течение финансового года в случае необходимости безотлагательного решения задач, направленных на обеспечение социально-экономической стабильности государства, Правительством Республики Казахстан в соответствии со статьей 41 Бюджетного кодекса Республики Казахстан с учетом предложений Республиканской бюджетной комиссии вносятся дополнения в Перечень государственных заданий в пределах республиканских бюджетных программ, утвержденных в республиканском бюджете.

Предложения по дополнению перечня государственных заданий представляются администраторами республиканских бюджетных программ с учетом заключений Национальной палаты предпринимателей Республики Казахстан и антимонопольного органа.».

2. Департаменту бюджетного законодательства Министерства финансов Республики Казахстан (Ерназарова З. А.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации.

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 15 декабря 2015 года за № 12420.

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 17 ноября 2015 года № 567

Об утверждении Правил реализации, уничтожения или иного использования задержанных товаров, возмещения расходов по их хранению, а также возврата сумм от их реализации

В соответствии с пунктом 5 статьи 237, пунктом 2 статьи 240 и пунктом 2 статьи 241 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года «О таможенном деле в Республике Казахстан» **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить прилагаемые Правила реализации, уничтожения или иного использования задержанных товаров, возмещения расходов по их хранению, а также возврата сумм от их реализации.

2. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (Ергожин Д. Е.) 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 информационно-правовой системе «Әділет»;

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

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

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

«СОГЛАСОВАН»
Министр национальной экономики Республики Казахстан Е. ДОСАЕВ
Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 11 декабря 20158 года за № 12392.

Утверждены
приказом министра финансов
Республики Казахстан от 17 ноября 2015 года
№ 567

Правила реализации, уничтожения или иного использования задержанных товаров, возмещения расходов по их хранению, а также возврата сумм от их реализации

1. Общие положения

1. Настоящие Правила реализации, уничтожения или иного использования задержанных товаров, возмещения расходов по их хранению, а также возврата сумм от их реализации (далее – Правила) разработаны в соответствии с главой 26 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года «О таможенном деле в Республике Казахстан» (далее – Кодекс) и устанавливают порядок реализации задержанных товаров, уничтожения или иного использования задержанных товаров, возмещения расходов по хранению задержанных товаров, а также возврат сумм от реализации задержанных органами государственных доходов товаров, не являющихся предметами уголовных или административных правонарушений.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) уполномоченное юридическое лицо – юридическое лицо, определенное в соответствии с приказом министра финансов Республики Казахстан от 25 декабря 2014 года № 585 «Об определении уполномоченного юридического лица в сфере реализации ограниченного в распоряжении имущества налогоплательщика (налогового агента), плательщика и (или) товаров, задержанных органами государственных доходов», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10152;

2) задержанные товары – товары, задержанные органами государственных доходов, предусмотренные главой 26 Кодекса;

3) документы на задержанные товары – документы (коммерческие, транспортные, таможенные и другие) на товары, задержанные органами государственных доходов, предусмотренные главой 26 Кодекса;

4) владелец задержанного товара – декларант, иное лицо, имеющее право владения, пользования и (или) распоряжения, а в случаях, когда собственником является иностранное лицо, либо сведения о собственнике товаров у органа государственных доходов отсутствуют – лицо, во владении которого товары находились на дату задержания.

3. Задержанные товары, в отношении которых проводится реализация и иное использование либо уничтожение в соответствии с настоящими Правилами, не подлежат таможенному декларированию и помещению под таможенную процедуру.

4. Орган государственных доходов, осуществивший задержание товаров не позднее пятнадцати календарных дней до дня истечения сроков хранения задержанных товаров, уведомляет владельца задержанных товаров об истечении сроков хранения, а в отношении скоропортящихся продуктов в день задержания товаров.

5. В случае невостребованности задержанных товаров владельцами орган государственных доходов в течение одного рабочего дня со дня истечения срока хранения, установленного пунктом 1 статьи 238 Кодекса, направляет в уполномоченные государственные органы запросы на предмет предоставления заключений, разрешающих ввоз задержанных товаров на таможенную территорию Евразийского экономического союза (далее – ЕАЭС):

ограниченных и запрещенных к перемещению через таможенную границу ЕАЭС;

подлежащих обязательной сертификации, либо проведению экспертиз.

6. В течение одного рабочего дня следующего за днем получения соответствующих заключений, а также при наличии таких документов на дату задержания товаров, орган государственных доходов принимает одно из следующих решений:

о направлении документов уполномоченному юридическому лицу для реализации задержанных товаров;

об уничтожении задержанных товаров.

Направлению на реализацию не подлежат товары, запрещенные к ввозу на таможенную территорию ЕАЭС, а также не подлежащие реализации в соответствии с заключениями уполномоченных государственных органов.

7. Уполномоченному юридическому лицу направляются следующие документы для реализации задержанных товаров:

оригинал письменного обращения органа государственных доходов;

акт приема-передачи документов на задержанные товары по форме, согласно приложению 1 к настоящим Правилам;

сведения о задержанных товарах по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам;

копия протокола задержания товаров и документов на них, по форме утвержденной решением Комиссии таможенного союза от 20 мая 2010 года № 260 «О формах таможенных документов»;

расчет причитающихся к уплате сумм таможенных пошлин, налогов и реквизиты для перечисления в республиканский бюджет;

расчет сумм расходов по хранению задержанных товаров, на день передачи документов уполномоченному юридическому лицу, представленных лицом у которого находятся на хранении задержанные товары;

заключения уполномоченных государственных органов, на основании которых разрешен ввоз товаров на таможенную территорию ЕАЭС;

технические документы, фото и видеоматериалы, находящиеся в распоряжении органа государственных доходов, имеющие отношение к задержанным товарам.

8. Документы, указанные в пункте 7 настоящих Правил, служат основанием для передачи уполномоченным юридическим лицом на оценку субъектам оценочной деятельности задержанных товаров, которая проводится в срок не более десяти рабочих дней с даты их получения, а для скоропортящихся продуктов в срок не более одного календарного дня со дня получения письменного обращения органа государственных доходов. Расходы по оценке задержанных товаров возмещаются в соответствии с главой 4 настоящих Правил.

9. Орган государственных доходов на основании письменного обращения уполномоченного юридического лица, в течение трех рабочих дней со дня получения письменного обращения уполномоченного юридического лица, обеспечивает передачу уполномоченному юридическому лицу образцов товаров в количестве, необходимом для их оценки.

10. Уполномоченное юридическое лицо, в течение трех рабочих дней со дня подготовки результатов оценки товаров, направляет в орган государственных доходов письменное уведомление о принятии одного из следующих решений:

о начале процедуры реализации товаров;

об отказе в проведении процедуры реализации.

2. Реализация задержанных товаров

11. Реализация задержанных товаров осуществляется уполномоченным юридическим лицом в соответствии с Правилами реализации ограниченного в распоряжении имущества налогоплательщика (налогового агента) в счет налоговой задолженности, плательщика – в счет задолженности по таможенным платежам, утвержденных постановлением Правительства Республики Казахстан от 2 июня 2011 года № 618.

12. Договор купли-продажи задержанных товаров подписывается покупателем и владельцем задержанных товаров. Уведомление о необходимости подписания договора купли-продажи задержанных товаров направляется органом государственных доходов в течение одного календарного дня со дня получения протокола об итогах электронного аукциона.

В случае отказа владельца задержанных товаров от подписания договора купли-продажи, либо неявки владельца в течение семи календарных дней со дня направления уведомления, договор купли-продажи задержанных товаров от имени продавца подписывается представителем органа государственных доходов.

13. Реализация скоропортящихся продуктов осуществляется уполномоченным юридическим лицом на комиссионных началах через субъектов торговой деятельности, без проведения электронного аукциона. Сроки и условия реализации скоропортящихся продуктов, а также ответственность сторон определяется договором комиссии, заключенным уполномоченным юридическим лицом и субъектом торговой деятельности.

14. Информация о результатах проведенной работы по реализации задержанных товаров, с приложением подтверждающих документов, предоставляется уполномоченным юридическим лицом в орган государственных доходов в течение одного рабочего дня со дня реализации.

15. Со дня подписания договора купли-продажи, договора комиссии, расходы, связанные с последующим хранением и транспортировкой товаров, возмещаются покупателем.

3. Уничтожение или иное использование задержанных товаров

16. На основании приказа органа государственных доходов, осуществившего задержание товаров, создается постоянная Комиссия по рассмотрению вопросов уничтожения или иного использования задержанных товаров (далее – Комиссия), из числа должностных лиц органа государственных доходов.

17. Товары, непригодные для дальнейшего использования, подлежат уничтожению. Под уничтожением товаров понимаются обезвреживание, полное уничтожение или иное приведение товаров в состояние, при котором они частично или полностью утрачивают свои потребительские и (или) иные свойства и не восстанавливаются в первоначальное состояние экономически выгодным способом.

18. Орган государственных доходов на основании решения Комиссии осуществляет соответствующие мероприятия в отношении задержанных товаров, связанные с их уничтожением. Для определения места уничтожения задержанных товаров орган государственных доходов обращается в местные исполнительные органы.

19. Уничтожение огнеопасных, взрывоопасных товаров, требующих особых условий уничтожения по специальной технологии, осуществляется организациями, имеющими соответствующие лицензии по их уничтожению.

20. Уничтожение пищевой продукции, представляющей опасность жизни и здоровью человека и животных, окружающей среде осуществляется в соответствии с Правилами утилизации и уничтожения пищевой продукции, представляющей опасность жизни и здоровью человека и животных, окружающей среде, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 15 февраля 2008 года № 140.

21. Уничтожение лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники осуществляется в соответствии с Правилами уничтожения лекарственных средств, изделий медицинского назначения и медицинской техники, пришедших в негодность, фальсифицированных, с истекшим сроком годности, утвержденными приказом министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 26 августа 2015 года № 687, зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12122.

22. Уничтожение товаров производится:

1) путем термического, химического, механического либо иного воздействия (сжигания, разрушения, захоронения и другого), в результате которого товары полностью уничтожаются. Способы уничтожения товаров обеспечивают невозможность их восстановления, приведения в первоначальное состояние для использования по назначению;

2) путем демонтажа, разборки, механического повреждения, включая пробивание отверстий, разрывы, нанесение повреждений иными способами при условии, что такие повреждения исключают последующее восстановление товаров и возможность их использования.

23. После завершения фактического уничтожения товаров составляется Акт об уничтожении задержанных товаров по форме, согласно приложению 3 к настоящим Правилам (далее – Акт об уничтожении).

24. Акт об уничтожении заверяется подписями всех членов Комиссии и присутствовавших лиц, оформляется в трех экземплярах:

1) первый экземпляр хранится в органе государственных доходов, осуществившим задержание товаров;

2) второй экземпляр передается представителям уполномоченных государственных органов, участвовавших в уничтожении;

3) третий экземпляр передается владельцу задержанного товара, при его наличии.

25. Факт уничтожения товаров фиксируется с применением фото и (или) видеосъемки, результаты которой прилагаются к акту об уничтожении, хранящемуся в органе государственных доходов.

26. По решению комиссии товары пригодные для дальнейшего использования и нереализованные уполномоченным юридическим лицом безвозмездно передаются в детские дома, дома престарелых и инвалидов, детские сады, школы, медико-социальные учреждения либо субъектам, предоставляющим специальные социальные услуги.

27. Товары, отнесенные в соответствии с заключением уполномоченного органа в области культуры к историческим, научным, художественным или иным культурным ценностям, безвозмездно передаются государственным музеям.

28. Орган государственных доходов направляет в местный исполнительный орган обращение об уведомлении организаций, определенных пунктами 26, 27 настоящих Правил, о наличии товаров, передаваемых безвозмездно.

Выбор организации осуществляется органом государственных доходов совместно с местным исполнительным органом.

Безвозмездная передача задержанных товаров с мест их хранения организациям производится органом государственных доходов путем подписания акта приема-передачи и предоставления необходимых документов.

Вывоз задержанных товаров, передаваемых безвозмездно, с мест их хранения осуществляется получателем самостоятельно, расходы, связанные с таким вывозом несет получатель товара.

4. Возмещение расходов по хранению задержанных товаров, а также возврат сумм от их реализации

29. Перечисление причитающихся к уплате таможенных платежей, налогов, возмещение расходов по хранению и возврат сумм от их реализации производится с банковского счета уполномоченного юридического лица, с направлением в орган государственных доходов документов, подтверждающих совершение таких действий.

30. Уполномоченное юридическое лицо в течение трех рабочих дней со дня поступления денежных средств, вырученных от реализации задержанных товаров, производит погашение расходов в следующей очередности:

в первую очередь погашаются суммы в размере таможенных пошлин, налогов, которые подлежали бы уплате при помещении задержанных товаров под таможенную процедуру выпуска для внутреннего потребления в республиканский бюджет по реквизитам, представленным органом государственных доходов;

во вторую очередь в равных долях погашаются расходы организации, по хранению задержанных товаров, по реквизитам представленным такой организацией, но не более суммы исчисленной на дату подписания договора купли-продажи, договора комиссии, и иные расходы, связанные с реализацией этих товаров, в том числе вознаграждение уполномоченного юридического лица в размере не более десяти процентов от суммы, вырученной от реализации задержанных товаров, сумма для возмещения расходов на оценку, понесенных уполномоченным юридическим лицом при проведении процедуры реализации, а также суммы в размере комиссионных выплат субъекту торговой деятельности, определенных договором комиссии, при реализации скоропортящихся продуктов на комиссионных началах.

31. Уполномоченное юридическое лицо, не позднее двух рабочих дней со дня перечисления денежных средств, направляет в орган государственных доходов документов письменное уведомление об исполнении действий, предусмотренных пунктом 30 настоящих Правил.

32. В случае наличия остатка сумм от реализации задержанных товаров орган государственных доходов не позднее двух рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 31 настоящих Правил, письменно уведомляет владельца задержанного товара о наличии причитающихся сумм от реализации товаров.

33. После получения ответа от владельца задержанного товара в сроки, установленные пунктом 2 статьи 241 Кодекса с приложением документов, подтверждающих его право владения или распоряжения на дату задержания, орган государственных доходов направляет поручение уполномоченному юридическому лицу о необходимости осуществления возврата сумм оставшихся от реализации товаров.

34. После получения поручения уполномоченное юридическое лицо в течение трех рабочих дней осуществляет возврат сумм, оставшихся от реализации товаров, владельцу задержанного товара по реквизитам, представленным органом государственных доходов, и в течение двух рабочих дней уведомляет орган государственных доходов о произведенных перечислениях.

35. В случае отсутствия сведений о владельце задержанного товара по истечении срока, установленного пунктом 2 статьи 241 Кодекса, невостребованная сумма денежных средств перечисляется уполномоченным юридическим лицом в республиканский бюджет по реквизитам, представленным органом государственных доходов. Уполномоченное юридическое лицо, в течение двух рабочих дней со дня перечисления денежных средств в республиканский бюджет, направляет в орган государственных доходов информацию о произведенных перечислениях.

36. По итогам проведенной реализации задержанных товаров орган государственных доходов проводит сверку с уполномоченным юридическим лицом по суммам перечисленных денежных средств.

37. Непогашенные расходы по хранению задержанных товаров, оценке, при проведении процедуры реализации товаров, в том числе при их ином использовании либо уничтожении, возмещаются владельцем товаров, а в случаях его отсутствия за счет бюджетных средств в порядке, установленном бюджетным законодательством Республики Казахстан, если иное не предусмотрено в отношении отдельных категорий товаров.

Приложение 1
к Правилам реализации, уничтожения или иного
использования задержанных товаров, возмещения
расходов по их хранению, а также возврата сумм
от их реализации

Форма

Акт приема-передачи документов на задержанные товары

«___» _____ 20___ г. _____
(дата составления) (место составления акта)
Представитель органа государственных доходов _____
_____
(должность, Ф. И. О. (при его наличии) должностного лица)
_____
(наименование органа государственных доходов, юридический адрес)
произвел передачу документов задержанного товара, принадлежавшего
_____
(Ф. И. О. (при его наличии) владельца задержанного товара, адрес)
_____
_____
находящихся на хранении в _____
_____
(наименование организации: склада временного хранения, иных мест)
представителю уполномоченного юридического лица _____
_____
(Ф. И. О. (при его наличии) представителя)
_____
(наименование уполномоченного юридического лица, юридический адрес)
для оценки и последующей реализации задержанных товаров,
согласно нижеследующей описи:

Опись документов задержанного товара

№ п/п	Наименование документа	Кем выдан, зарегистрирован	Дата выдачи, регистрации	Тип документа (оригинал, копия, др.)	Кол-во листов

Настоящий акт составлен в _____ экземплярах.
Представитель органа государственных доходов _____
(подпись) (Ф. И. О. (при его наличии))
«___» _____ _____ г.
Представитель уполномоченного юридического лица _____
(подпись) (Ф. И. О. (при его наличии))
«___» _____ _____ г.
Владелец задержанного товара _____
(подпись) (Ф. И. О. (при его наличии))
«___» _____ _____ г.

Приложение 2
к Правилам реализации, уничтожения или иного
использования задержанных товаров, возмещения
расходов по их хранению, а также возврата сумм
от их реализации

Форма

Наименование органа государственных доходов, задержавшего товар _____
Место хранения задержанных товаров _____

Сведения о задержанных товарах

№ п/п	№ протокола задержания, дата задержания	Наименование товара	Страна изготовления	Характеристика товара	Количество в единицах измерения	Таможенная стоимость товара, в тенге	Стоимость затрат за хранение на СВХ, тенге	Размер ТПиН, подлежащих уплате в республиканский бюджет (указываются реквизиты кодов бюджетной классификации доходов по видам платежей), в тенге

Представитель органа государственных доходов _____
(подпись) (Ф. И. О. (при его наличии))
«___» _____ _____ г.

Приложение 3
К Правилам реализации, уничтожения или иного
использования задержанных товаров, возмещения
расходов по их хранению, а также возврата сумм
от их реализации

Форма

АКТ № _____
об уничтожении задержанных товаров

«___» _____ 20___ г. _____
(дата составления) (место составления)
Комиссия, созданная _____
Ф. И. О. (при его наличии) руководителя органа государственных доходов
на основании приказа от «___» _____ 20___ г. № _____ в составе: _____
указываются Ф. И. О. (при его наличии), должность представителей орган государственных доходов, уполномоченных
_____
государственных органов, организации
в присутствии _____
указать иных лиц, в т.ч. владельца товара, участвующих при уничтожении товара
_____
на основании разрешения (заключения) _____
_____
(указать номер и дату документа, послужившего основанием для уничтожения товара)
уничтожила _____
_____
указать вид, наименование, вес, объем, количество товара
_____
_____
иные характеристики таких товаров
задержанный по протоколу задержания товаров и документов на них
№ _____ от «___» _____ 20___ года,
принадлежавший _____
Ф. И. О. (при его наличии) владельца задержанного товара
Задержанные товары уничтожены на территории _____
_____
путем _____
_____
указать способы уничтожения
_____
_____
_____
Настоящий акт составлен в _____ экземплярах.
Члены комиссии:

1. _____ _____
2. _____ _____
3. _____ _____
(Ф. И. О. (при его наличии) должности членов комиссии) (подпись)
4. _____ _____
5. _____ _____
(Ф. И. О. (при его наличии) должности членов комиссии) (подпись)

МП

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 20 ноября 2015 года № 579

О внесении изменений и дополнений в приказ министра финансов Республики Казахстан от 31 октября 2014 года № 470 «Об утверждении Правил разработки проектов местных бюджетов»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министра финансов Республики Казахстан от 31 октября 2014 года № 470 «Об утверждении Правил разработки проектов местных бюджетов» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9950, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» от 26 декабря 2014 года) следующие изменения и дополнения:

в Правилах разработки проектов местных бюджетов, утвержденных указанным приказом:

подпункт 3) пункта 2 изложить в следующей редакции:

«3) проектов бюджетных программ администраторов местных бюджетных программ с объемами планируемых бюджетных средств на плановый период, показателями прямого и конечного результатов, бюджетных заявок и их рассмотрение бюджетной комиссией области, города республиканского значения, столицы, района (города областного значения);»;

часть вторую пункта 6 изложить в следующей редакции:

«Базовыми расходами являются расходы постоянного характера, капитальные расходы, а также расходы на начатые (продолжающиеся) бюджетные инвестиционные проекты и выполнение принятых государственных обязательств по проектам государ

Окончание. Начало на 15-й стр.

внутреннему государственному аудиту, за исключением руководителя структурного подразделения обеспечивающего административно-хозяйственное обслуживание, службы управления персоналом, юридической службы;

руководитель службы внутреннего аудита ведомств центральных государственных органов;

руководитель территориального подразделения ведомства уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту;

заместитель руководителя территориального подразделения ведомства уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту;

руководитель службы внутреннего аудита местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы;

руководитель структурного подразделения территориального подразделения ведомства уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту, обеспечивающего координацию деятельности служб внутреннего аудита;

руководитель структурного подразделения службы внутреннего аудита центральных государственных органов, за исключением службы внутреннего аудита Национального Банка Республики Казахстан;

главный эксперт структурного подразделения ведомства уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту, обеспечивающего координацию деятельности служб внутреннего аудита;

главный специалист структурного подразделения территориального подразделения ведомства уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту, обеспечивающего координацию деятельности служб внутреннего аудита;

руководитель структурного подразделения территориального подразделения уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту, за исключением руководителя структурного подразделения, обеспечивающего координацию деятельности служб внутреннего аудита, административно-хозяйственное обслуживание, службы управления персоналом, юридической службы;

главный эксперт структурного подразделения ведомства уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту, за исключением главного эксперта структурного подразделения, обеспечивающего координацию деятельности служб внутреннего аудита, административно-хозяйственное обслуживание, службы управления персоналом, юридической службы;

главный специалист структурного подразделения территориального подразделения ведомства уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту, за исключением главного специалиста структурного подразделения, обеспечивающего координацию деятельности служб внутреннего аудита, административно-хозяйственное обслуживание, службы управления персоналом, юридической службы;

главный эксперт службы внутреннего аудита центральных государственных органов, в том числе государственных органов, непосредственно подчиненных и подотчетных Президенту Республики Казахстан, за исключением службы внутреннего аудита Национального Банка Республики Казахстан;

главный специалист службы внутреннего аудита местных исполнительных органов областей, города республиканского значения, столицы.

Примечание:

К наименованиям должностей, указанным в Перечне должностей органов внутреннего государственного аудита и финансового контроля, для занятия которых необходимо наличие сертификата, удостоверяющего квалификацию государственного аудитора, применяются специальные дополнительные наименования, характеризующие специфику их деятельности, а также приравниваются иные наименования должностей, исходя из функциональных обязанностей работников.

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 27 ноября 2015 года № 593

Об утверждении формы декларации о легализации имущества и Правил ее заполнения

В соответствии с подпунктом 6) статьи 1 Закона Республики Казахстан от 30 июня 2014 года «Об амнистии граждан Республики Казахстан, оралманов и лиц, имеющих вид на жительство в Республике Казахстан, в связи с легализацией ими имущества» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) форму декларации о легализаци имущества согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Правила заполнения декларации о легализации имущества согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (Ергожин Д. Е.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

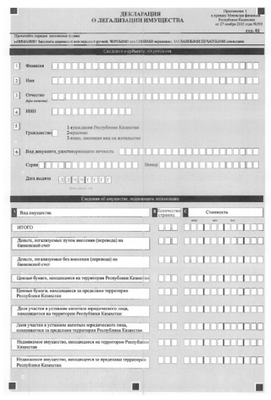
2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

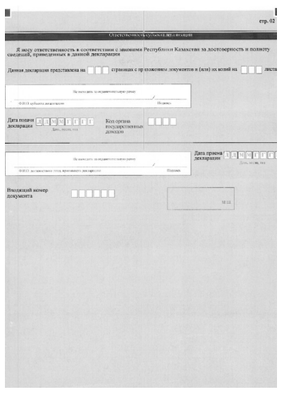
3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

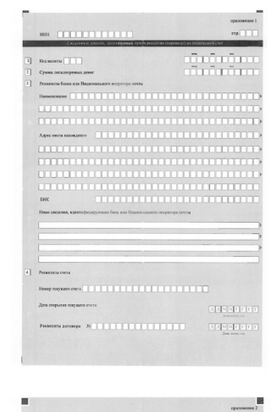
3. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

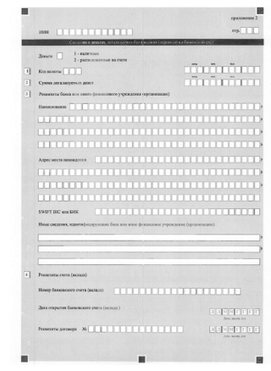
Министр Б. СУЛТАНОВ

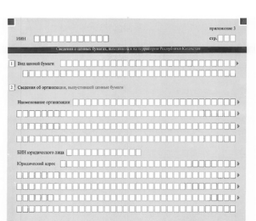
Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 11 декабря 2015 года за № 12391.


ДЕКЛАРАЦИЯ
О ЛЕГАЛИЗАЦИИ ИМУЩЕСТВА









Приложение 2
к приказу министра финансов
Республики Казахстан
от 27 ноября 2015 года № 593

Правила заполнения декларации о легализации имущества

1. Общие положения

1. Настоящие Правила заполнения декларации о легализации имущества (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 6) статьи 1 Закона Республики Казахстан от 30 июня 2014 года «Об амнистии граждан Республики Казахстан, оралманов и лиц, имеющих вид на жительство в Республике Казахстан, в связи с легализацией ими имущества» и определяют порядок составления декларации о легализации имущества (далее – декларация).

Понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в том значении, в каком они используются в соответствующих отраслях законодательства Республики Казахстан.

2. Декларация состоит из самой декларации и приложений к ней, предназначенных для детального отражения информации об имуществе, подлежащем легализации.

3. При заполнении декларации не допускаются исправления, подчистки и помарки.

4. При отсутствии показателей соответствующие ячейки декларации не заполняются.

5. Приложения к декларации составляются в обязательном порядке при заполнении строк в декларации, требующих раскрытия соответствующих показателей.

6. Приложения к декларации не составляются при отсутствии данных, подлежащих отражению в них.

7. В случае превышения количества показателей в строках, имеющихся на листе приложения к декларации, дополнительно заполняется аналогичный лист приложения к декларации.

8. Декларация заполняется шариковой или перьевой ручкой, черными или синими чернилами, заглавными печатными символами.

9. Декларация подписывается субъектом легализации.

10. При представлении декларации:

1) в явочном порядке на бумажном носителе – составляется в двух экземплярах, один экземпляр возвращается субъекту легализации с отметкой органа государственных доходов;

2) по почте заказным письмом с уведомлением на бумажном носителе – субъект легализации получает уведомление почтовой или иной организации связи.

11. В верхней части каждой заполняемой страницы декларации проставляется индивидуальный идентификационный номер (далее – ИИН) физического лица, имеющего документ, подтверждающий присвоение индивидуального идентификационного номера и использующего индивидуальный идентификационный номер наряду с персональными данными (за исключением страниц 01 и 02 декларации).

12. Страницы декларации имеют сквозную нумерацию, начиная со страницы «01». Порядковый номер указывается в верхней части страницы в поле «стр.».

2. Порядок заполнения страницы 01 декларации

13. В разделе «Сведения о субъекте легализации» указываются следующие данные:

1) в полях «Фамилия», «Имя», «Отчество» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) субъекта легализации полностью без сокращений в соответствии с документом, удостоверяющим личность;

2) в поле «ИИН» указывается ИИН субъекта легализации;

3) в поле «Гражданство» указывается соответствующая цифра:

«1» – если субъект легализации является гражданином Республики Казахстан;

«2» – если субъект легализации является оралманом;

«3» – если субъект легализации является лицом, имеющим вид на жительство;

4) в полях «Вид документа, удостоверяющего личность», «Серия», «Номер», «Дата выдачи» данные субъекта легализации указываются в соответствии с документом, удостоверяющим личность физического лица.

14. В разделе «Сведения об имуществе, подлежащем легализации», в разрезе каждого вида имущества графы А указываются количество страниц приложений и стоимость.

При этом по каждому объекту имущества, подлежащему легализации, заполняется отдельное приложение в зависимости от его вида.

Если легализуются деньги, то заполняется приложение 1; если ценные бумаги, находящиеся на территории Республики Казахстан, то приложение 2; если ценные бумаги, находящиеся за пределами территории Республики Казахстан, то приложение 3; если доля участия в уставном капитале юридического лица, находящегося на территории Республики Казахстан, то приложение 4; если доля участия в уставном капитале юридического лица, находящегося за пределами территории Республики Казахстан, то приложение 5; если недвижимое имущество, находящееся на территории Республики Казахстан, то приложение 6; если недвижимое имущество, находящееся за пределами территории Республики Казахстан, то приложение 7.

Под объектами имущества понимаются:

1) по деньгам – код валюты;

2) по ценным бумагам – эмитент ценных бумаг;

3) по доле участия в уставном капитале юридического лица – наименование юридического лица;

4) по недвижимому имуществу – кадастровый или идентификационный номер.

В случае, когда по одному и тому же виду имущества легализуется несколько объектов, то в соответствующих графах В и С данные по количеству страниц приложений и стоимости суммируются.

15. В поле «ИТОГО» данные по количеству страниц и стоимости суммируются по всем видам имущества.

3. Порядок заполнения страницы 02 декларации

16. В разделе «Ответственность субъекта легализации»:

1) в поле «Данная декларация представлена на _____ страницах с приложением документов и (или) их копий на _____ листах» указываются количество страниц, на которых составлена декларация, и количество листов документов и (или) сведений (их копий), прилагаемых к декларации, включая нотариально засвидетельствованную доверенность, подтверждающую полномочия представителя субъекта легализации на представление декларации в орган государственных доходов;

2) в поле «Ф. И. О. субъекта легализации» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) физического лица в соответствии с документом, удостоверяющим личность;

указывается дата подачи декларации субъектом легализации;

указывается код органа государственных доходов по месту жительства субъекта легализации;

3) в поле «Ф. И. О. должностного лиц, принявшего декларацию» указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) работника органа государственных доходов, принявшего декларацию;

указывается дата приема декларации должностным лицом органа государственных доходов;

указывается входящий номер документа, присваиваемый органом государственных доходов.

4. Порядок заполнения приложения 1 к декларации «Сведения о деньгах, легализуемых путем внесения (перевода) на банковский счет»

17. Данное приложение заполняется в случае легализации денег путем внесения (перевода) их на текущий счет, открытый в банке второго уровня или у Национального оператора почты для целей легализации денег.

18. В поле «Код валюты» указывается буквенный трехзначный код валюты (национальной или иностранной), в которой производится легализация денег (например, KZT – казахстанский тенге, EUR – евро, USD – доллар США, RUB – российский рубль). Также указывается сумма в соответствующей валюте.

19. В поле «Сумма легализуемых денег» указывается сумма легализуемых денег в национальной валюте по рыночному курсу обмена соответствующей иностранной валюты на дату открытия соответствующего текущего счета в банке второго уровня или у Национального оператора почты.

20. В поле «Реквизиты банка или Национального оператора почты» заполняются следующие данные:

1) наименование банка второго уровня или Национального оператора почты, в котором открыт текущий счет;

2) адрес места нахождения банка второго уровня или Национального оператора почты;

3) Банковский идентификационный код (далее – БИК) банка второго уровня или Национального оператора почты;

4) иные сведения, идентифицирующие банк второго уровня или Национального оператора почты, заполняются по желанию субъекта легализации.

21. В поле «Реквизиты счета» указываются следующие данные в отношении открытого текущего счета в банке второго уровня или у Национального оператора почты:

1) номер текущего счета – индивидуальный идентификационный код (ИИК);

2) дата открытия текущего счета;

3) в поле «Реквизиты договора» указываются номер и дата договора банковского счета, на основании которого открыт текущий счет для целей легализации денег.

5. Порядок заполнения приложения 2 к декларации «Сведения о деньгах, легализуемых без внесения (перевода) на банковский счет»

22. Данное приложение заполняется в случае легализации денег без внесения (перевода) их на текущий счет в банке второго уровня или у Национального оператора почты, открываемый для целей легализации денег.

23. В поле «Деньги» отражаются сведения о легализуемых деньгах с указанием соответствующей цифры:

«1» – в случае, если легализуются наличные деньги;

«2» – в случае, если легализуются деньги, расположенные на банковском счете, открытом не для целей легализации.

24. В поле «Код валюты» указывается буквенный трехзначный код валюты (национальной или иностранной) легализуемых денег (например, KZT – казахстанский тенге, EUR – евро, USD – доллар США, RUB – российский рубль). Также указывается сумма в соответствующей валюте.

25. В поле «Сумма легализуемых денег» указывается сумма легализуемых денег в национальной валюте по рыночному курсу обмена соответствующей иностранной валюты на дату уплаты сбора за легализацию имущества.

26. Поля «Реквизиты банка или иного финансового учреждения (организации)» и «Реквизиты счета (вклада)» заполняются в случае легализации денег, расположенных на банковском счете, открытом не для целей легализации денег. Соответственно, в случае легализации наличных денег поля «Реквизиты банка или иного финансового учреждения (организации)» и «Реквизиты счета (вклада)» не заполняются.

27. В поле «Реквизиты банка или иного финансового учреждения (организации)» заполняются следующие данные:

1) наименование иностранного банка, банка второго уровня, Национального оператора почты или иного финансового учреждения (организации), в котором открыт банковский счет (вклад);

2) адрес места нахождения иностранного банка, банка второго уровня, Национального оператора почты или иного финансового учреждения (организации);

3) SWIFT BIC иностранного банка (финансового учреждения или организации) или БИК банка второго уровня, Национального оператора почты;

4) иные сведения, идентифицирующие иностранный банк, банк второго уровня, Национального оператора почты или иное финансовое учреждение (организацию), заполняются по желанию субъекта легализации.

28. В поле «Реквизиты счета (вклада)» указываются следующие данные в отношении открытого банковского счета в иностранном банке, банке второго уровня, у Национального оператора почты или ином финансовом учреждении (организации):

1) номер банковского счета (вклада);

2) дата открытия банковского счета (вклада);

3) в поле «Реквизиты договора» указываются номер и дата договора банковского счета (вклада), на основании которого открыт банковский счет.

6. Порядок заполнения приложения 3 к декларации «Сведения о ценных бумагах, находящихся на территории Республики Казахстан»

29. Данное приложение заполняется в случае легализации ценных бумаг, эмитент которых зарегистрирован на территории Республики Казахстан.

30. В поле «Вид ценной бумаги» указывается вид легализуемой ценной бумаги.

31. В поле «Сведения об организации, выпустившей ценные бумаги» сведения о ценных бумагах заполняются в следующем порядке:

1) в поле «Наименование организации» указывается полное наименование организации, соответствующее наименованию, указанному в ее учредительных документах;

2) в поле «БИН юридического лица» указывается бизнес-идентификационный номер юридического лица;

3) в поле «Юридический адрес» указывается адрес организации в соответствии с Национальным реестром бизнес-идентификационных номеров.

32. В поле «Сведения, идентифицирующие ценные бумаги» указываются количество, стоимость ценных бумаг в национальной валюте. Стоимость ценных бумаг определяется субъектом легализации самостоятельно. Также субъект легализации по желанию указывает иные сведения, идентифицирующие ценные бумаги (например, реквизиты ценных бумаг).

7. Порядок заполнения приложения 4 к декларации «Сведения о ценных бумагах, находящихся за пределами территории Республики Казахстан»

33. Данное приложение заполняется в случае легализации ценных бумаг, эмитент которых зарегистрирован в иностранном государстве.

34. В поле «Вид ценной бумаги» указывается вид легализуемой ценной бумаги.

35. В поле «Сведения об организации, выпустившей ценные бумаги» сведения о ценных бумагах, которые выпустила иностранная компания (организация), заполняются в следующем порядке:

1) в поле «Наименование организации» указывается полное наименование компании (организации);

2) в поле «Адрес в стране регистрации» указывается полный адрес иностранной компании (организации) в стране регистрации.

36. В поле «Сведения, идентифицирующие ценные бумаги» указываются количество и стоимость ценных бумаг в национальной валюте. Стоимость ценных бумаг определяется субъектом легализации самостоятельно. Также субъект легализации по желанию указывает иные сведения, идентифицирующие ценные бумаги (например, реквизиты ценных бумаг).

8. Порядок заполнения приложения 5 к декларации «Сведения о доле участия в уставном капитале юридического лица, находящегося на территории Республики Казахстан»

37. Данное приложение заполняется в случае легализации доли участия в уставном капитале юридического лица, зарегистрированного на территории Республики Казахстан.

38. В поле «Сведения о юридическом лице, в котором участвует субъект легализации» данные заполняются в следующем порядке:

1) в поле «Наименование» указывается полное наименование юридического лица в соответствии с его учредительными документами;

2) в поле «БИН юридического лица» указывается бизнес-идентификационный номер юридического лица;

3) в поле «Юридический адрес» указывается адрес юридического лица в соответствии с Национальным реестром бизнес-идентификационных номеров.

39. В поле «Сведения, идентифицирующие участие в уставном капитале» указываются доля участия в уставном капитале юридического лица в процентном выражении (с сотыми долями) и ее стоимость в национальной валюте. Стоимость доли участия в уставном капитале юридического лица определяется субъектом легализации самостоятельно. Также субъект легализации по желанию указывает иные сведения, характеризующие участие в уставном капитале юридического лица (например, вид (категория, тип) участия).

9. Порядок заполнения приложения 6 к декларации «Сведения о доле участия в уставном капитале юридического лица, находящегося за пределами территории Республики Казахстан»

40. Данное приложение заполняется в случае легализации доли участия в уставном капитале юридического лица, зарегистрированного за пределами территории Республики Казахстан.

41. В поле «Сведения о юридическом лице, в котором участвует субъект легализации» данные заполняются в следующем порядке:

1) в поле «Наименование» указывается полное наименование юридического лица;

2) в поле «Адрес в стране регистрации» указывается полный адрес юридического лица в стране регистрации.

42. В поле «Сведения, идентифицирующие участие в уставном капитале» указываются доля участия в уставном капитале юридического лица в процентном выражении (с сотыми долями) и ее стоимость в национальной валюте. Стоимость доли участия в уставном капитале юридического лица определяется субъектом легализации самостоятельно. Также субъект легализации по желанию указывает иные сведения, характеризующие участие в уставном капитале юридического лица (например, вид (категория, тип) участия).

10. Порядок заполнения приложения 7 к декларации «Сведения о недвижимом имуществе, находящемся на территории Республики Казахстан»

43. Данное приложение заполняется в случае легализации недвижимого имущества, находящегося на территории Республики Казахстан.

44. В поле «Наименование недвижимого имущества» указывается наименование легализуемого недвижимого имущества (например, квартира).

45. В поле «Сведения, идентифицирующие недвижимое имущество» указываются сведения, позволяющие достоверно идентифицировать объект недвижимого имущества:

1) в поле «Кадастровый номер» указывается номер, присвоенный объекту недвижимости при его регистрации в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

2) в поле «Адрес места нахождения недвижимого имущества» указывается адрес места нахождения объекта недвижимого имущества в соответствии с данными, указанными в правоустанавливающих документах (район, город, населенный пункт (село, поселок и другие), улица (проспект и другие), номер дома (владения), номер корпуса (строения), офис, номер квартиры).

В случае отсутствия официально присвоенного адреса места нахождения объекта недвижимого имущества указываются подробные сведения о местоположении объекта недвижимого имущества;

3) в поле «Стоимость» указывается стоимость недвижимого имущества в национальной валюте. Стоимость недвижимого имущества определяется субъектом легализации самостоятельно.

Также субъект легализации по желанию указывает иные сведения, идентифицирующие объект недвижимого имущества (например, наименование и реквизиты правоустанавливающих документов в отношении недвижимого имущества).

11. Порядок заполнения приложения 8 к декларации «Сведения о недвижимом имуществе, находящемся за пределами территории Республики Казахстан»

46. Данное приложение заполняется в случае легализации недвижимого имущества, находящегося за пределами территории Республики Казахстан.

47. В поле «Наименование недвижимого имущества» указывается наименование легализуемого недвижимого имущества (например, квартира).

48. В поле «Сведения, идентифицирующие недвижимое имущество» указываются сведения, позволяющие достоверно идентифицировать объект недвижимого имущества:

1) в поле «Адрес места нахождения недвижимого имущества» указывается адрес места нахождения объекта недвижимого имущества в соответствии с данными, указанными в правоустанавливающих документах (наименование страны (субъект), район, город, населенный пункт (село, поселок и другие), улица (проспект и другие), номер дома (владения), номер корпуса (строения), офис, номер квартиры).

В случае отсутствия официально присвоенного адреса места нахождения объекта недвижимого имущества указываются подробные сведения о местоположении объекта недвижимого имущества;

2) в поле «Стоимость» указывается стоимость недвижимого имущества в национальной валюте. Стоимость недвижимого имущества определяется субъектом легализации самостоятельно.

Также субъект легализации по желанию указывает иные сведения, идентифицирующие объект недвижимого имущества (например, наименование и реквизиты правоустанавливающих документов в отношении недвижимого имущества).

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 30 ноября 2015 года № 596

Об утверждении формы Распоряжения уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту о приостановлении расходных операций по кодам и счетам объектов государственного аудита, открытым в центральном уполномоченном органе по исполнению бюджета, а также банковским счетам (за исключением корреспондентских) объекта государственного аудита

В соответствии с пунктом 3 статьи 32 Закона Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года «О государственном аудите и финансовом контроле» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую форму Распоряжения уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту о приостановлении расходных операций по кодам и счетам объектов государственного аудита, открытым в центральном уполномоченном органе по исполнению бюджета, а также банковским счетам (за исключением корреспондентских) объекта государственного аудита.

2. Департаменту методологии бухгалтерского учета и аудита (Бектурова А. Т.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

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

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

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

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

«СОГЛАСОВАН»
Председатель Национального Банка Республики Казахстан Д. АКИШЕВ
14 декабря 2015 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 29 декабря 2015 года за № 12606.

Утверждена
приказом министра финансов
Республики Казахстан
от 30 ноября 2015 года № 596

Форма

Распоряжение
уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту
о приостановлении расходных операций по кодам и счетам объектов
государственного аудита, открытым в центральном уполномоченном органе
по исполнению бюджета, а также банковским счетам (за исключением
корреспондентских) объекта государственного аудита

«____» _____ 20 ___ года № _____
(дата выписки)

Предъявлено в _____
(наименование, БИН, место нахождения территориального подразделения центрального уполномоченного органа по исполнению бюджета, банка или организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций)

_____

В соответствии со статьей 32 Закона Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года «О государственном аудите и финансовом контроле» и уведомлением об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля от «____» _____ года № ___
(дата вручения уведомления)

_____
(наименование, БИН уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту), приостановить все расходные операции

_____
(причина приостановления)

за исключением операций и случаев изъятия денег, предусмотренных пунктом 2 статьи 32 Закона Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года «О государственном аудите и финансовом контроле».

_____
(наименование, ИИН/БИН, место нахождения объекта государственного аудита)

_____

по кодам и счетам, открытых в центральном уполномоченном органе по исполнению бюджета, а также банковским счетам (за исключением корреспондентских счетов)

_____
(коды и счета объектов государственного аудита, открытые в центральном уполномоченном органе по исполнению бюджета, индивидуальный идентификационный код)

Место печати

_____
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) руководителя уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту)

Настоящее распоряжение вручено «_____» _____ _____ года

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 30 ноября 2015 года № 597

Об утверждении типовой системы управления рисками, которая применяется при формировании перечня объектов государственного аудита и финансового контроля на соответствующий год и проведении внутреннего государственного аудита

В соответствии с подпунктом 10) статьи 14 Закона Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года «О государственном аудите и финансовом контроле» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемую Типовую систему управления рисками, которая применяется при формировании перечня объектов государственного аудита и финансового контроля на соответствующий год и проведении внутреннего государственного аудита.

2. Департаменту методологии бухгалтерского учета и аудита Министерства финансов Республики Казахстан (Бектурова А. Т.) 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 информационно-правовой системе «Әділет»;

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

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации.

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 24 декабря 2015 года за № 12490.

Утверждена
приказом министра финансов
Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года
№ 597

Типовая система управления рисками, которая применяется при формировании перечня объектов государственного аудита и финансового контроля на соответствующий год и проведении внутреннего государственного аудита

1. Общие положения

1. Настоящая типовая система управления рисками, которая применяется при формировании перечня объектов государственного аудита и финансового контроля на соответствующий год и проведении внутреннего государственного аудита (далее – Типовая система), разработана в соответствии с подпунктом 10) статьи 14 Закона Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года «О государственном аудите и финансовом контроле».

2. Типовая система предназначена для создания методологической основы по системе управления рисками для органов внутреннего государственного аудита, целью которой является повышение эффективности формирования перечня объектов государственного аудита на соответствующий год, проведение государственного аудита и иной деятельности органов внутреннего государственного аудита и финансового контроля (далее – органы внутреннего государственного аудита).

3. При использовании Типовой системы применяются следующие основные понятия:

1) балл – количественная мера исчисления риска;

2) таблица баллов – определение уровня риска с помощью ранжирования критериев и/или интервалов значений каждого ключевого индикатора риска;

3) меры реагирования – комплекс мероприятий, принимаемых органами внутреннего государственного аудита, направленных на предупреждения, минимизации и устранения рисков;

4) предметы государственного аудита и финансового контроля (далее – предметы государственного аудита) – деятельность государственных органов, в том числе управление государственными финансами, государственные, отраслевые и бюджетные программы, стратегические планы государственных органов, программы развития территорий;

5) объекты государственного аудита и финансового контроля (далее – объекты государственного аудита) – государственные органы, государственные учреждения, субъекты квазигосударственного сектора, а также получатели бюджетных средств;

6) экспертный анализ – метод анализа, основанный на навыках и знаниях специалистов (экспертов);

7) риск – вероятность несоблюдения бюджетного и иного законодательства Республики Казахстан, неблагоприятного воздействия события или действия на объект и предмет государственного аудита, которая может привести к финансовым нарушениям, хищениям (растрате) бюджетных средств и нанесению экономического ущерба государству, а также вероятность недостижения или неисполнения в полном объеме целевых индикаторов и показателей, предусмотренных в программных документах и стратегических планах государственных органов;

8) оценка риска – включает определение на основе качественных и (или) количественных подходов вероятности наступления негативного события и влияния последствий;

9) количественные методы оценки риска – методы, основанные на статистических и математических инструментах и техниках анализа данных и моделировании;

10) качественные методы оценки риска – оценка рисков, основанная на экспертно-аналитических методах;

11) система управления рисками – система администрирования, обеспечивающая формирование перечня объектов государственного аудита и финансового контроля на соответствующий год и проведение государственного аудита, иной деятельности органов внутреннего государственного аудита, базирующаяся на принципах выборочности, оптимального распределения ресурсов на наиболее приоритетных направлениях государственного аудита, включающая в себя всесторонний анализ совокупности имеющихся рисков, их идентификацию и оценку, выработку и принятие мер реагирования, мониторинг эффективности результатов принятых мер;

12) профиль риска – совокупность условий выбора данных, определенная путем анализа сведений о деятельности объектов государственного аудита и разрабатываемая с целью выявления определенных нарушений/рисков;

13) уровень риска – величина риска, выраженная в результате комбинации последствий и вероятности их наступления;

14) источник риска – объект, который самостоятельно или в комбинации с другими обладает возможностью вызывать повышение риска;

15) критерии риска (ключевые индикаторы рисков) – показатели, используемые для отслеживания и прогнозирования появления риска в целях осуществления риск-ориентированного отбора на основе которых принимается решение об отнесении предмета и объекта государственного аудита к определенной группе риска;

16) матрица-риска – матрица, используемая в оценке рисков, представляющая собой ранжирование рисков по их степени, имеет диапазоны по вероятностям и воздействиям, применяется в процессе принятия решений по мерам реагирования;

17) мониторинг рисков – учет объектов и предметов государственного аудита по степени риска в динамике для последующего анализа и оценки эффективности действий по предупреждению, минимизации, устранения рисков объектами государственного аудита;

18) идентификация риска – анализ всех рисковых обстоятельств и возможных рисковых обстоятельств и ситуаций, с целью выявления причин и признаков возникновения рисков, определения их критериев;

19) анализ риска – действие, проводимое для выявления наибольших вероятностей наступления и влияния риска на ту или иную сферу деятельности объекта государственного аудита;

20) реестр рисков – структурированный перечень рисков, содержащий результаты их качественного и (или) количественного анализа, также включающий критерии и причины рисков, вероятность их возникновения, воздействие (ущерб), приоритет и меры реагирования;

21) профиль риска немедленного реагирования – профиль риска, требующий принятие решения о способах реакции на риск в возможно кратчайшие сроки.

2. Основные этапы системы управления рисками

4. Система управления рисками подразделяется на следующие этапы:

1) сбор информации;

2) идентификация риска;

3) оценка риска;

4) меры реагирования;

5) мониторинг рисков.

5. Сбор информации осуществляется из финансовой и бюджетной отчетности, полученной от объектов государственного аудита и других официальных источников, а также иных сведений о деятельности объектов государственного аудита для проведения оценки рисков.

По объектам и предметам государственного аудита проводится систематизация и формирование базы данных.

Процессы сбора, обработки и хранения информации максимально автоматизируются и допускают возможность проверки корректности полученных данных.

Сбор и актуализация информации осуществляется на периодичной основе, в зависимости от необходимости проведения оценки рисков и их критериев.

6. Идентификация рисков проводится посредством изучения объектов и предметов государственного аудита в целях определения рисков и их критериев путем выявления потенциальных и реализованных угроз и опасностей причин их возникновения.

Критерии рисков определяются с оптимальными условиями для выявления наибольших вероятностей наступления рисков для органов внутреннего государственного аудита согласно возложенным функциям и полномочиям в зависимости от уровня бюджета в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

В ходе проведения идентификации рисков устанавливаются основные параметры для управления рисками, определяются области применения, источники рисков и типы нарушения.

Органы внутреннего государственного аудита при определении рисков, в зависимости от возложенных функций и полномочий используют следующие направления:

1) риски в области расходной части бюджета, которые включают два уровня оценки рисков по:

предмету государственного аудита (программные документы, бюджетные программы);

объектам государственного аудита (администраторы бюджетных программ и другие государственные учреждения).

2) риски в области доходной части бюджета, которые определяются по:

налоговым поступлениям;

неналоговым поступлениям.

3) риски по субъектам квазигосударственного сектора.

7. Оценка рисков рассчитывается исходя из их вероятностей и воздействий на основе качественных и (или) количественных методов.

Для проведения оценки рисков создается реестр рисков и их критериев. В реестре рисков отражается наименование, влияние, вероятность, уровень риска и другие показатели оценки риска.

Для определения уровня рисков формируется матрица-риска согласно приложению 1 к настоящей Типовой системе с классификацией рисков по степени важности:

высокая;

средняя;

низкая.

Оценка рисков осуществляется посредством оценки объектов и предметов государственного аудита согласно определенных критериев риска.

8. По результатам оценки рисков оформляются выходные формы в разрезе объектов государственного аудита, критериев риска, баллов риска, уровней риска и мер реагирования.

Применяемые меры реагирования органами внутреннего государственного аудита обеспечивают предупреждение, минимизацию и устранение рисков.

Органами внутреннего государственного аудита посредством проведения соответствующего анализа на периодической основе осуществляются мероприятия по повышению эффективности применяемых мер реагирования.

Меры реагирования на риск подразделяются на следующие категории:

1) превентивные меры реагирования:

получение информации от объектов государственного аудита о причинах возникновения рисков;

предупреждение и минимизация рисков – комплекс мероприятий, без проведения государственного аудита, по объектам государственного аудита, имеющим среднюю степень рисков, заключающийся в представлении объекту государственного аудита и его вышестоящему администратору (руководству) предупреждений (уведомлений) о возникновении условий, ведущих к потенциальным рискам высокой степени и рекомендаций (предложений) по их недопущению;

в случае сохранения условий, ведущих к рискам высокой степени необходимо рассмотреть вопрос о проведении государственного аудита по объекту государственного аудита.

2) директивные меры реагирования – устранение рисков путем проведения государственного аудита по объектам государственного аудита, имеющим высокую степень рисков и среднюю степень рисков (при наличии решения органов внутреннего государственного аудита на проведение государственного аудита);

3) по объектам государственного аудита с низкой степенью рисков органы внутреннего государственного аудита осуществляют мониторинг рисков с целью своевременного обнаружения роста степени риска и принятия соответствующих мер.

9. Мониторинг рисков представляет собой:

1) проведение на периодической основе мониторинга с целью установлений эффективности и актуальности определенных рисков или изменения степени рисков (выявление остаточного риска);

2) в случае установления неэффективности или неактуальности подтверждения риски исключаются.

Органом внутреннего государственного аудита на ежегодной основе проводится анализ корректности определения и оценки рисков, соответствия установленных процедур на их исполнение.

Органом внутреннего государственного аудита на ежеквартальной основе проводится анализ эффективности реализации мероприятий в рамках превентивных мер реагирования.

3. Формирование проекта перечня объектов государственного аудита на соответствующий год с использованием системы управления рисками

10. Формирование проекта перечня объектов государственного аудита осуществляется посредством отбора на основе оценки рисков системой управления рисками объектов и предметов государственного аудита с высоким и средним уровнями рисков.

11. Оценка объектов и предметов государственного аудита представляет собой определение итогового балла и уровня риска, рассчитанных на основе совокупности значений по каждому критерию риска.

12. Критерии рисков распределяются на интервалы, где каждому интервалу присваивается балл.

13. Органами внутреннего государственного аудита в зависимости от возложенных функций и полномочий разрабатываются критерии рисков на основе базовых критериев согласно приложению 2 к настоящей Типовой системе.

При этом органами внутреннего государственного аудита при необходимости разрабатываются дополнительные критерии рисков объектов и предметов государственного аудита.

14. Разработанные критерии формируются в реестре рисков и утверждаются руководителем органа внутреннего государственного аудита.

15. Органы внутреннего государственного аудита на периодичной основе проводят мониторинг эффективности (актуализация) критериев риска, по результатам которого критерии исключаются либо изменяются путем внесения изменений и дополнений в реестр рисков.

4. Использование системы управления рисками на основе профилей рисков немедленного реагирования по иным направлениям деятельности органов внутреннего государственного аудита

16. Профиль риска немедленного реагирования (далее – Профиль) является инструментом для своевременного пресечения и недопущения нарушений объектами государственного аудита, в том числе с использованием автоматизированных информационных систем, результаты которых носят предупредительно-профилактический характер.

17. Система управления рисками на основе профилей рисков немедленного реагирования используется также при проведении камерального контроля.

18. Для создания профиля необходимо сформировать перечень рисков и нарушений. Профиль разрабатывается под определенный риск/нарушение с определением набора условий выбора данных для формирования перечня объектов государственного аудита.

19. Разработка профиля включает в себя изучение, анализ и сопоставление данных о деятельности объектов государственного аудита, в том числе данных из информационных систем, результатов государственного аудита и финансового контроля.

20. Разработанные профили формируются в реестре профилей рисков, который содержит порядковый номер, наименование профиля, дата, описание риска/нарушения и другие сведения и утверждаются руководителем органа внутреннего государственного аудита.

21. Органы внутреннего государственного аудита проверяют результаты сработанных профилей на достоверность (риск/нарушения подтвержден/не подтвержден).

22. В случае если риски/нарушения подтверждены, органами внутреннего государственного аудита принимается решение о применении соответствующих мер реагирования к объекту государственного аудита:

проведение государственного аудита, в том числе внепланового;

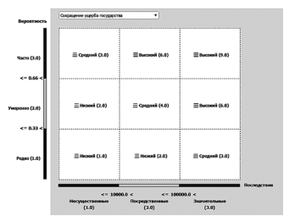
направление писем, уведомлений об устранении рисков/нарушений и (или) о рассмотрении ответственности исполнителя, о принятии мер по недопущению впредь и другое;

направление сведений о рисках/нарушениях в другие компетентные органы.

23. Органами внутреннего государственного аудита на периодичной основе проводится мониторинг эффективности (актуализация) профилей рисков немедленного реагирования, по результатам которого профиль исключается либо изменяется путем внесения изменений и дополнений в реестр профилей рисков.

Приложение 1
к типовой системе управления рисками, которая
применяется при формировании перечня объектов
государственного аудита и финансового контроля
на соответствующий год и проведении внутреннего
государственного аудита

Матрица рисков


Вероятность
Среднерыночное
Часто (1.0)
<= 0.

Рост объемов дебиторской задолженности по сравнению с прошлым периодом, в %
Доля выявленных финансовых нарушений за последние 2 года, %
Доля бюджетных средств, охваченных контролем от общего объема бюджетных средств, выделенных за последние два года, в %
Масштабы финансовых нарушений, выявленных предыдущим контролем к объему расходов соответствующего периода, в %
Дата проведения последней комплексной проверки, год

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 30 ноября 2015 года № 598

Об утверждении Правил проведения камерального контроля

В соответствии с подпунктом 9) статьи 14 Закона Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года «О государственном аудите и финансовом контроле» **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения камерального контроля.

2. Департаменту методологии бухгалтерского учета и аудита Министерства финансов Республики Казахстан (Бектурова А. Т.) 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 информационно-правовой системе «Әділет»;

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

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации.

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 29 декабря 2015 года за № 12599.

Утверждены
приказом министра финансов
Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года
№ 598

Правила
проведения камерального контроля

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила проведения камерального контроля (далее – Правила) разработаны в соответствии с пунктом 9) статьи 14 Закона Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года «О государственном аудите и финансовом контроле» (далее – Закон) и определяют порядок проведения камерального контроля уполномоченным органом по внутреннему государственному аудиту.

Для целей настоящих Правил под уполномоченным органом по внутреннему государственному аудиту понимается Комитет финансового контроля Министерства финансов Республики Казахстан (далее – Комитет) и его территориальные подразделения, под центральным уполномоченным органом по исполнению бюджета понимаются органы казначейства.

2. В Правилах используются следующие основные понятия:

1) камеральный контроль – иная форма контроля, осуществляемая Комитетом и его территориальными подразделениями без посещения объекта государственного аудита и финансового контроля (далее – объект государственного аудита) на основе анализа и сопоставления данных информационных систем, а также других сведений о деятельности объектов государственного аудита;

2) система управления рисками – система администрирования, обеспечивающая формирование перечня объектов государственного аудита на соответствующий год и проведение государственного аудита, иной деятельности органов государственного аудита и финансового контроля, базирующаяся на принципах выборочности, оптимального распределения ресурсов на наиболее приоритетных направлениях государственного аудита, включающая в себя всесторонний анализ совокупности имеющихся рисков, их идентификацию и оценку, выработку и принятие мер реагирования, мониторинг эффективности результатов принятых мер;

3) риск – вероятность несоблюдения бюджетного и иного законодательства Республики Казахстан, неблагоприятного воздействия события или действия на объект и предмет государственного аудита, которая может привести к финансовым нарушениям, хищениям (растрате) бюджетных средств и нанесению экономического ущерба государству, а также вероятность недостижения или неисполнения в полном объеме целевых индикаторов и показателей, предусмотренных в программных документах и стратегических планах государственных органов.

4) профиль рисков (далее – профиль) – совокупность условий выбора данных, определенная путем анализа сведений о деятельности объектов государственного аудита и разрабатываемая с целью выявления определенных нарушений.

3. Другие понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определяемых Законом.

4. Камеральный контроль проводится Комитетом и его территориальными подразделениями на постоянной основе без посещения объекта государственного аудита в порядке, установленном Законом и настоящими Правилами путем сопоставления сведений, полученных из различных источников информации по деятельности объектов государственного аудита.

5. Целью камерального контроля является своевременное пресечение и недопущение нарушений, предоставление объекту государственного аудита права самостоятельного устранения нарушений, выявленных по результатам камерального контроля и снижение административной нагрузки на объекты государственного аудита.

6. Для предоставления объектам государственного аудита права самостоятельного устранения нарушений, камеральный контроль проводится только по тем нарушениям, последствия которых возможно устранить в соответствии с действующим законодательством.

Глава 2. Порядок проведения камерального контроля

Параграф 1. Разработка и утверждение профилей

7. Соответствующее подразделение Комитета проводит всесторонний анализ в целях определения нарушения для создания профиля.

8. Разработка профиля включает в себя определение набора условий выбора данных для формирования перечня объектов государственного аудита с максимальным подтверждением определенного нарушения.

9. Разработанный профиль утверждается председателем Комитета.

10. Выявление нарушений в ходе проведения камерального контроля осуществляется посредством утвержденных профилей.

Параграф 2. Порядок направления и исполнения уведомлений об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля

11. В случае выявления нарушений по результатам камерального контроля Комитетом и (или) его территориальными и направляется объектам государственного аудита уведомление об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля (далее – уведомление) согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с описанием выявленных нарушений, в срок не позднее пяти рабочих дней со дня выявления нарушений.

12. Уведомление подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений, в котором должны содержаться следующие сведения: порядковый номер, номер уведомления, дата регистрации уведомления, наименование объекта государственного аудита, ИИН/БИН объекта государственного аудита, нарушение норм законодательства, способ вручения, дата отправки, дата вручения.

13. Исполнение уведомления осуществляется объектом государственного аудита в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем его вручения (получения).

14. Исполнением уведомления признается:

1) в случае согласия – устранение нарушений, указанных в уведомлении с обязательным представлением на бумажном или электронном носителе информации об устранении нарушений в Комитет или его территориальное подразделение согласно приложению 2 к настоящим Правилам, направившие уведомление и при необходимости подтверждающих документов;

2) в случае несогласия – положительное заключение Комитета по результатам рассмотрения возражения, представленного объектом государственного аудита в соответствии с подпунктом 4) пункта 1 статьи 37 Закона.

Объект государственного аудита, в случае несогласия с нарушениями указанными в уведомлении вправе направить в Комитет с одновременным извещением территориального подразделения Комитета направившего уведомление, возражение согласно приложению 3 к настоящим Правилам, в течение пяти рабочих дней со дня, следующего за днем вручения (получения) уведомления.

В случае если в качестве основания для несогласия лица, представляющего возражение, с указанными в уведомлении нарушениями указываются подтверждающие документы, то копии таких документов, прилагаются к возражению.

Рассмотрение возражения осуществляется Комитетом в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, по результатам которого оформляется заключение согласно приложению 4 к настоящим Правилам.

Заключение признается положительным, если в ходе рассмотрения возражения Комитетом устанавливается отсутствие нарушений, указанных в уведомлении, при этом уведомление считается исполненным.

Если в ходе рассмотрения возражения, нарушения, указанные в уведомлении, повторно подтверждаются, такое уведомление считается неисполненным, а нарушение подлежит устранению, при этом заключение признается отрицательным.

Срок исполнения уведомления приостанавливается на период рассмотрения возражения.

Период рассмотрения возражения начинается с момента поступления в Комитет возражения и до момента вручения объекту государственного аудита соответствующего заключения.

Заключение подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации заключений, в котором должны содержаться следующие сведения: порядковый номер, дата регистрации (утверждения) заключения, наименование уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту, наименование объекта государственного аудита, ИИН/БИН объекта государственного аудита, номер и дата уведомления, номер и дата рассматриваемого возражения, Ф. И. О. должностного лица, рассмотревшего возражение, результаты рассмотрения возражения, способ вручения, дата получения.

Заключение о результатах рассмотрения возражения направляется объекту государственного аудита в течение трех рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заключения.

15. Уведомление, заключение вручается объекту государственного аудита лично под роспись или иным способом, подтверждающим факт отправки и получения.

При этом уведомление, заключение, направленное одним из нижеперечисленных способов, считается врученным объекту государственного аудита в следующих случаях:

1) по почте заказным письмом с уведомлением – с даты отметки объекта государственного аудита в уведомлении, заключении почтовой или иной организации связи;

2) электронным способом – с даты доставки уведомления, заключения адресату в единой системе электронного документооборота или с даты доставки уведомления, заключения объекту государственного аудита посредством веб – портала государственных закупок.

16. Неисполнение в установленный срок уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, влечет приостановление расходных операций по кодам и счетам объектов государственного аудита, открытых в органах казначейства, банковским счетам (за исключением корреспондентских) объектов государственного аудита в соответствии с пунктом 1 статьи 32 Закона, а также административную ответственность должностных лиц в соответствии с законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях.

Параграф 3. Приостановление расходных операций по кодам и счетам объектов государственного аудита, открытых в органах казначейства, а также банковским счетам (за исключением корреспондентских) объекта государственного аудита

17. Приостановление расходных операций по кодам и счетам объектов государственного аудита, открытых в органах казначейства, а также банковским счетам(за исключением корреспондентских) объекта государственного аудита производится Комитетом по истечении трех рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 2 статьи 31 Закона.

18. Распоряжение Комитета о приостановлении расходных операций по кодам и счетам объектов государственного аудита, открытых в органах казначейства, а также банковским счетам (за исключением корреспондентских) объекта государственного аудита (далее – распоряжение) выносится по форме, установленной Министерством финансов Республики Казахстан по согласованию с Национальным Банком Республики Казахстан, и вступает в силу со дня его получения органом казначейства, банком или организацией, осуществляющей отдельные виды банковских операций.

19. Комитет направляет такое распоряжение в органы казначейства, банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций, на бумажном носителе или в электронном виде посредством передачи по информационно-коммуникационной сети.

Распоряжение подлежит обязательной регистрации в Журнале регистрации, в котором должны содержаться следующие сведения: порядковый номер, номер распоряжения, дата распоряжения, статус распоряжения, способ отправки, ИИН/БИН объекта государственного аудита, наименование объекта государственного аудита, наименование (органа казначейства) органа казначейства, банка или организации, осуществляющей отдельные виды банковских операций, причина неприятия/отказа, дата неприятия/отказа, причина отмены, номер отмены, дата отмены, статус отмены.

20. Распоряжение подлежит безусловному исполнению органами казначейства, банками или организациями, осуществляющими отдельные виды банковских операций.

21. Распоряжение отменяется Комитетом не позднее одного рабочего дня, следующего за днем устранения причин приостановления расходных операций по кодам и счетам объектов государственного аудита, открытых в органах казначейства, а также банковским счетам, путем направления документа об отмене распоряжения в органы казначейства, банки или организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций.

Документ об отмене распоряжения содержит: наименование и БИН уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту, наименование и БИН объекта государственного аудита, номер и дату распоряжения, на основании которого приостановлены расходные операции по кодам и счетам объектов государственного аудита, номер кода и счетов объекта государственного аудита, по которым необходимо возобновить расходные операции, подпись председателя Комитета либо лица, его замещающего, заверенное гербовой печатью Комитета.

22. В случае закрытия кодов и счетов объектов государственного аудита, открытых в органах казначейства, а также банковского счета объекта государственного аудита в соответствии с законодательством Республики Казахстан орган казначейства, банк или организация, осуществляющая отдельные виды банковских операций, возвращает распоряжение в Комитет.

Глава 3. Учет и отчетность результатов камерального контроля

23. Материалы камерального контроля обобщаются в подсистеме «Финансовый контроль. Система управление рисками» интегрированной автоматизированной информационной системы «е-Минфин».

24. Комитет обеспечивает публикацию результатов камерального контроля в виде информации на сайте Комитета с учетом обеспечения требований законодательства о государственных секретах и иной охраняемой законом тайны.

Приложение 1
к Правилам проведения камерального контроля
Форма

Уведомление
об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля
«____» _____ 20___ года № _____

_____
(наименование уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту)

В соответствии с подпунктом 1) пункта 4 статьи 30 Закона Республики Казахстан «О государственном аудите и финансовом контроле» (далее – Закон) и пунктом 11 Правил проведения камерального контроля, утвержденных приказом министра финансов Республики Казахстан от _____ № ___ уведомляет _____
(наименование, БИН, местонахождение объекта государственного аудита)
о нарушениях, выявленных «____» _____ 20____ года.

В соответствии с пунктом 2 статьи 31 Закона Вам необходимо исполнить настоящее уведомление в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем его вручения (получения).

Исполнением уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, признается:

– в случае согласия – устранение нарушений, указанных в уведомлении с обязательным представлением на бумажном или электронном носителе информации об устранении нарушений в Комитет финансового контроля или его территориальное подразделение, направившие уведомление и при необходимости подтверждающих документов;

– в случае несогласия – положительное заключение Комитета финансового контроля по результатам рассмотрения возражения, представленного объектом государственного аудита в соответствии с подпунктом 4) пункта 1 статьи 37 Закона.

Неисполнение в установленный срок уведомления об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля, влечет приостановление расходных операций по кодам и счетам объектов государственного аудита, открытых в центральном уполномоченном органе по исполнению бюджета, а также банковским счетам (за исключением корреспондентских) объектов государственного аудита в соответствии с пунктом 1 статьи 32 Закона, а также административную ответственность должностных лиц в соответствии с частью 3 статьи 462 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях».

В соответствии со статьей 60 Закона действия (бездействие) органов государственного аудита и финансового контроля и (или) их должностных лиц могут быть обжалованы в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан.

Приложение с описанием выявленных нарушений на _____ листе (-ах).

Руководитель уполномоченного органа
по внутреннему государственному аудиту

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Место печати
(при наличии)

Уведомление получил

_____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) представителя объекта государственного аудита, подпись, дата)

Место печати
(при наличии)

Приложение 2
к Правилам проведения камерального контроля
Форма

_____
(наименование уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту)
Информация об исполнении уведомления

Настоящим
_____
(наименование, БИН объекта государственного аудита)
рассмотрев уведомление
_____
(наименование органа по внутреннему государственному аудиту, направившего уведомление)
от _____ 20___ года № _____, где установлены нарушения законодательства Республики Казахстан, в части:
_____
(нарушение, указанное в уведомлении)
_____
_____, сообщает о согласии с вышеуказанными нарушениями, которые на данный момент устранены.
_____
(сведения об устранении нарушения)
_____
(перечень прилагаемых документов)

Руководитель объекта государственного аудита

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Приложение 3
к Правилам проведения камерального контроля
Форма

_____
(наименование уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту)
Возражения к нарушениям,указанным в уведомлении об устранении нарушений, выявленных по результатам камерального контроля

Настоящим
_____
(наименование, БИН объекта государственного аудита)
рассмотрев уведомление
_____
(наименование органа по внутреннему государственному аудиту, направившего уведомление)
от _____ 20___ года № _____, где установлены нарушения законодательства Республики Казахстан, в части: _____
(нарушение, указанное в уведомлении)
_____
_____ сообщает о несогласии с вышеуказанными нарушениями, по следующим основаниям:
_____
(описание обстоятельств, являющихся основанием для несогласия лица, представляющего возражение, с указанными в уведомлении нарушениями)
_____
(перечень прилагаемых документов)

Руководитель объекта государственного аудита

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Приложение 4
к Правилам проведения камерального контроля
Форма

_____
(наименование объекта государственного аудита)
Заключение

№ _____ _____ 20____ г.

_____
(наименование уполномоченного органа по внутреннему государственному аудиту)
в соответствии с пунктом 14 Правил проведения камерального контроля, утвержденные приказом министра финансов Республики Казахстан от _____ _____ 20____ года № _____, рассмотрев возражение
_____
(наименование, БИН объекта государственного аудита)
от _____ _____ 20____ года № _____, к уведомлению
_____
(наименование органа по внутреннему государственному аудиту, направившего уведомление)
от _____ _____ 20____ года № _____, где установлены следующие нарушения:
_____
_____, сообщает следующее.
_____
В этой связи Заключение признается _____
(положительным/отрицательным)

Руководитель уполномоченного органа
по внутреннему государственному аудиту

_____ _____
(фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 30 ноября 2015 года № 599

Об утверждении типового положения о службах внутреннего аудита

В соответствии с подпунктом 4) статьи 14 Закона Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года «О государственном аудите и финансовом контроле» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Типовое положение о службах внутреннего аудита.

2. Департаменту методологии бухгалтерского учета и аудита Министерства финансов Республики Казахстан (Бектурова А. Т.) 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 информационно-правовой системе «Әділет»;

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

3. Настоящий приказ вводится в действие со дня его государственной регистрации.

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 26 декабря 2015 года за № 12544.

Утверждено
приказом министра финансов Республики
Казахстан
от 30 ноября 2015 года № 599

Типовое положение
о службах внутреннего аудита

Настоящее Положение в соответствии с законодательными актами Республики Казахстан определяет статус, полномочия и организацию работы служб внутреннего аудита центральных государственных органов, ведомств центральных государственных органов, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, за исключением службы внутреннего аудита Национального Банка Республики Казахстан, специальных государственных органов Республики Казахстан.

1. Общие положения

1. Службы внутреннего аудита (далее – СВА) образуются решением (приказ, распоряжение) первого руководителя центрального государственного органа, ведомств центральных государственных органов, по усмотрению первого руководителя, акима области, города республиканского значения, столицы.

2. СВА центральных государственных органов, ведомств центральных государственных органов, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, за исключением СВА Национального Банка Республики Казахстан, осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Казахстан, Законом Республики Казахстан от 12 ноября 2015 года «О государственном аудите и финансовом контроле» (далее – Закон), требованиями действующего законодательства и внутренних документов государственного органа.

3. Структура и штатная численность (количественный состав) СВА утверждаются ответственными секретарями центрального исполнительного органа (должностными лицами, на которых в установленном порядке возложены полномочия ответственного секретаря центрального исполнительного органа), а в случаях отсутствия таковых – руководителями этих государственных учреждений, акимом области, города республиканского значения, столицы на основании приказа (распоряжения).

Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности СВА Верховного Суда Республики Казахстан и Управления Делами Президента Республики Казахстан осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4. Функциональные обязанности, права и ответственность работников СВА определяются соответствующими должностными инструкциями, которые разрабатываются на основании Положения о службе внутреннего аудита, и утверждаются ответственным секретарем центрального исполнительного органа (должностным лицом, на которое в установленном порядке возложены полномочия ответственного секретаря центрального исполнительного органа), а в случаях отсутствия таковых – руководителем государственного учреждения на основании приказа (распоряжения), по согласованию с первым руководителем государственного органа, акимом области, города республиканского значения, столицы.

2. Статус СВА

5. СВА является подразделением государственного органа, независима от других структурных подразделений, подчинена и подотчетна первому руководителю центрального государственного органа, ведомства центрального государственного органа, акиму области, города республиканского значения, столицы, выступает как часть постоянного мониторинга системы внутреннего контроля государственного органа.

6. СВА независима в проведении внутреннего государственного аудита и подготовке отчетов о результатах внутреннего аудита.

7. СВА не может быть привлечена к работам, относящимся к компетенции других структурных подразделений центрального государственного органа, ведомств центральных государственных органов, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, а также к подготовке или исполнению программ и проектов, не относящихся к ее полномочиям.

8. На работников СВА распространяются положения внутренних документов государственного органа, за исключением документов, которые не могут быть применены в соответствии со статусом СВА, положением о государственном органе и Положением о службе внутреннего аудита.

9. Оценка деятельности СВА проводится уполномоченным органом по внутреннему государственному аудиту.

3. Цели, основные задачи, функции, права и обязанности СВА

10. Основной целью деятельности СВА является оказание содействия руководителю государственного органа в достижении стратегических целей и задач государственного органа, программ развития территорий, представление руководителю государственного органа независимой и объективной информации, предназначенной для обеспечения эффективного управления государственным органом, повышения эффективности управления и использования бюджетных средств, активов государства и субъектов квазигосударственного сектора, основанные на системе управления рисками.

11. Задачи СВА:

1) анализ достижения целей и задач стратегических документов государственного органа, программ развития территорий;

2) анализ, оценка и проверка надежности и достоверности финансовой и управленческой информации, эффективности внутренних процессов организации деятельности государственных органов, качества оказываемых государственных услуг, сохранности активов государства.

12. Функции СВА:

1) участвует в проведении аудита финансовой отчетности;

2) проводит аудит эффективности в государственном органе, его территориальных подразделениях, подведомственных организациях по всем направлениям их деятельности, в том числе качества оказываемых государственных услуг;

3) проводит аудит соответствия в государственном органе, его территориальных подразделениях и подведомственных организациях;

4) проводит аудит соответствия процедур проведения государственных закупок и исполнения условий договоров, в том числе по срокам, объему, цене, количеству и качеству приобретаемых товаров, работ, услуг;

5) осуществляет оценку функционирования системы внутреннего контроля и управления в государственном органе, его территориальных подразделениях и подведомственных организациях на основе системы управления рисками внутренних процессов (бизнес-процессов) государственного органа;

6) анализирует достижение целей и задач стратегического плана государственного органа и программ развития территорий во взаимосвязи с бюджетными расходами, в том числе в рамках бюджетных инвестиций, включая реализацию целевых трансфертов на развитие;

7) осуществляет проверку сохранности товарно-материальных запасов и иных активов в соответствующем государственном органе;

8) заслушивает соответствующую информацию должностных лиц объектов государственного аудита по вопросам, связанным с проведением внутреннего государственного аудита;

9) вносит руководителю государственного органа отчет о результатах внутреннего государственного аудита с рекомендациями по пресечению, недопущению нарушений при использовании средств республиканского и (или) местных бюджетов в соответствии с законодательством Республики Казахстан, по устранению выявленных недостатков, повышению эффективности внутренних процессов организации деятельности государственного органа;

10) осуществляет мониторинг выполнения годовых планов работы для руководителя центрального государственного органа или акима области, города республиканского значения, столицы.

13. Права СВА:

1) запрашивать сведения о составе и форматах данных ведомственных информационных систем, документацию, информацию, материалы (доказательства), справки, устные и письменные объяснения по вопросам, связанным с формированием перечня объектов государственного аудита на соответствующий год, с учетом соблюдения режима секретности, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны;

2) разрабатывать предложения по совершенствованию бюджетного законодательства Республики Казахстан и развитию финансовой системы Республики Казахстан и представлять их на рассмотрение соответствующим уполномоченным органам;

3) в рамках проведения государственного аудита получать беспрепятственный доступ на территорию и в помещения объекта государственного аудита с учетом соблюдения режима секретности, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны;

4) в соответствии с задачами и предметом государственного аудита для подготовки отчета о результатах внутреннего аудита запрашивать и получать в установленные сроки необходимую документацию, информацию, в том числе на электронных носителях, по вопросам, входящим в компетенцию, а также доступ к информационным системам, письменные и устные объяснения и иную информацию, в том числе, содержащую государственные секреты и иную охраняемую законом тайну, с учетом соблюдения режима секретности, служебной, коммерческой или иной охраняемой законом тайны;

5) запрашивать акты и документы, принятые по результатам государственного контроля и надзора, проведенного органами государственного контроля и надзора;

6) в пределах своей компетенции требовать от руководителей и других должностных лиц объектов государственного аудита представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленным при формировании перечня объектов государственного аудита на соответствующий год и проведении государственного аудита, а также необходимых копий документов, засвидетельствованных в установленном порядке;

7) оказывать консультационные услуги в работе по организации системы внутреннего контроля в подведомственных соответствующему государственному органу организациях;

8) имеет иные права, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан.

14. Обязанности СВА:

1) проводит государственный аудит и финансовый контроль в строгом соответствии со стандартами государственного аудита и финансового контроля;

2) разрабатывает, представляет на утверждение первому руководителю (акиму области, города республиканского значения, столицы) и обеспечивает исполнение годового и квартального планов работы СВА, планов по обучению СВА;

3) на основании системы управления рисками формирует перечень объектов государственного аудита на соответствующий год, утверждаемый первым руководителем (акимом области, города республиканского значения, столицы);

4) размещает утвержденный перечень объектов государственного аудита на соответствующий год и изменения к нему, за исключением сведений, составляющих государственные секреты в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных секретах, и (или) сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения, определенную Правительством Республики Казахстан, на интернет-ресурсе государственного органа в течение пяти календарных дней со дня их утверждения;

5) в целях исключения дублирования проверок согласовывает перечень объектов государственного аудита на соответствующий год и изменения к нему с органами государственного аудита и финансового контроля;

6) на системной основе осуществляет мониторинг исполнения данных органами государственного аудита и финансового контроля, в том числе СВА, рекомендаций и направленных для обязательного исполнения предписаний;

7) составляет акты по фактам непредставления или несвоевременного представления должностными лицами объектов государственного аудита документов и материалов, запрошенных при проведении государственного аудита;

8) соблюдает законодательство Республики Казахстан, права и законные интересы объектов государственного аудита;

9) размещает в единой базе данных материалы государственного аудита и финансового контроля в сроки, установленные законодательством Республики Казахстан;

10) в случаях выявления признаков уголовных или административных правонарушений в действиях должностных лиц объекта государственного аудита передает материалы с соответствующими аудиторскими доказательствами в правоохранительные органы или органы, уполномоченные возбуждать и (или) рассматривать дела об административных правонарушениях;

11) не препятствует установленному режиму работы объекта государственного аудита;

12) своевременно и в полной мере исполняет предоставленные в соответствии с законодательством Республики Казахстан полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений;

13) соблюдает требования служебной и профессиональной этики;

14) не препятствует руководителю (должностным лицам) объекта государственного аудита присутствовать при проведении государственного аудита и финансового контроля, дает разъяснения по вопросам, относящимся к предмету государственного аудита и финансового контроля;

15) обеспечивает сохранность документов и сведений, полученных в результате государственного аудита и финансового контроля, в том числе не разглашает сведения, относящиеся к государственным секретам, служебной, коммерческой и иной охраняемой законом тайне;

16) сообщает первому руководителю центрального государственного органа, ведомств центральных государственных органов, акима области, города республиканского значения, столицы об условиях, способствующих конфликту интересов;

17) основывает результаты государственного аудита исключительно на информации и фактических данных, полученных и собранных в ходе государственного аудита;

18) взаимодействует с Советом по государственному аудиту и рискам, возглавляемым первым руководителем государственного органа, обеспечивает реализацию его рекомендаций;

19) иные обязанности, предусмотренные законодательными актами Республики Казахстан.

15. СВА обеспечивает своевременное и качественное выполнение возложенных на нее функций и задач.

16. За нарушение основных принципов и стандартов государственного аудита и финансового контроля при осуществлении государственного аудита работники СВА несут персональную дисциплинарную, административную и уголовную ответственность в соответствии с законами Республики Казахстан.

4. Организация деятельности СВА

17. Руководство СВА осуществляется руководителем СВА, назначаемым на должность и освобождаемым от должности ответственным секретарем центрального исполнительного органа (должностным лицом, на которое в установленном порядке возложены полномочия ответственного секретаря центрального исполнительного органа), а в случаях отсутствия таковых – руководителем государственного учреждения на основании приказа (распоряжения), по согласованию с первым руководителем государственного органа, акимом области, города республиканского значения, столицы.

18. Руководитель СВА обеспечивает выполнение возложенных на СВА задач и осуществление функций, в том числе противодействие коррупции, определяет права, обязанности и ответственность работников СВА, участвует в составе Совета по государственному аудиту и рискам.

19. Руководитель СВА представляет первому руководителю государственного органа, ведомств центральных государственных органов, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, акиму области, города республиканского значения, столицы, предложение по структуре и штатному расписанию СВА, по согласованию с ответственным секретарем центрального исполнительного органа (должностными лицами, на которых в установленном порядке возложены полномочия ответственного секретаря центрального исполнительного органа), а в случаях отсутствия таковых – руководителем государственного учреждения.

20. Документы и запросы, направляемые от имени СВА в другие структурные подразделения, ведомства, территориальные органы и подведомственные организации по вопросам, входящим в компетенцию СВА, подписываются руководителем СВА, а в случае отсутствия – лицом его заменяющим.

21. Условия прохождения работниками СВА государственной службы определяются законодательством Республики Казахстан о государственной службе, трудовым законодательством Республики Казахстан, законодательством Республики Казахстан о государственном аудите и финансовом контроле, Положением о службе внутреннего аудита и иными нормативными правовыми актами Республики Казахстан.

22. Деятельность СВА в целях обеспечения реализации возложенных на них задач и полномочий осуществляется в соответствии с годовым, квартальным планами работы СВА и перечнем объектов государственного аудита на соответствующий год, утверждаемым их первыми руководителями.

5. Отчетность СВА

23. СВА направляет отчеты и информацию по проведенному государственному аудиту и принятым мерам в уполномоченный орган по внутреннему государственному аудиту.

24. СВА ежегодно представляет годовой отчет по итогам внутреннего государственного аудита руководителю центрального государственного органа, ведомств центральных государственных органов, акиму области, города республиканского значения, столицы, а также уполномоченному органу по внутреннему государственному аудиту.

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 8 декабря 2015 года № 628

О внесении изменений в приказ министра финансов Республики Казахстан от 24 ноября 2014 года № 511 «Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министра финансов Республики Казахстан от 24 ноября 2014 года № 511 «Об утверждении Правил составления и представления бюджетной заявки» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10007, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 8 января 2015 года) следующие изменения:

в Правилах составления и представления бюджетной заявки, утвержденных указанным приказом:

подпункт 22) пункта 7 изложить в следующей редакции:

«22) заключение экспертного совета в сфере информатизации при планировании администраторами бюджетных программ расходов на государственные закупки товаров, работ, услуг в сфере информатизации;»;

часть первую пункта 49 исключить.

2. Департаменту бюджетного законодательства Министерства финансов Республики Казахстан (Ерназарова З. А.) 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 его направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

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

3. Настоящий приказ вводится в действие с 1 января 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 26 декабря 2015 года за № 12548.

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 9 декабря 2015 года № 638

Об утверждении зон деятельности органов государственных доходов, в пределах которых осуществляется таможенный контроль в отношении товаров и транспортных средств международной перевозки, находящихся под таможенным контролем

В соответствии с подпунктом 16) пункта 1 статьи 4 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года «О таможенном деле в Республике Казахстан» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Определить зоны деятельности органов государственных доходов, в пределах которых осуществляется таможенный контроль в отношении товаров и транспортных средств международной перевозки, находящихся под таможенным контролем, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (Ергожин Д. Е.) 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 информационно-правовой системе «Әділет», а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

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

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 31 декабря 2015 года за № 12781.

Приложение
к приказу министра финансов
Республики Казахстан
от 9 декабря 2015 года № 638

Зоны деятельности органов государственных доходов, в пределах которых осуществляется таможенный контроль в отношении товаров и транспортных средств международной перевозки, находящихся под таможенным контролем

№ п/п	Наименование органов государственных доходов	Зона деятельности
1.	Департамент государственных доходов по Акмолинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Акмолинской области
2.	Департамент государственных доходов по Актюбинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Актюбинской области
3.	Департамент государственных доходов по Алматинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Алматинской области за исключением административно-территориальных границ Илийского, Карасайского, Талгарского и Алакольского районов Алматинской области
4.	Департамент государственных доходов по Атырауской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Атырауской области
5.	Департамент государственных доходов по Восточно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Восточно-Казахстанской области
6.	Департамент государственных доходов по Жамбылской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Жамбылской области
7.	Департамент государственных доходов по Западно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Западно-Казахстанской области
8.	Департамент государственных доходов по Карагандинской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Карагандинской области
9.	Департамент государственных доходов по Костанайской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Костанайской области
10.	Департамент государственных доходов по Кызылординской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Кызылординской области, а также города Байконыра
11.	Департамент государственных доходов по Северо-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Северо-Казахстанской области
12.	Департамент государственных доходов по Мангистауской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Мангистауской области
13.	Департамент государственных доходов по Павлодарской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Павлодарской области
14.	Департамент государственных доходов по Южно-Казахстанской области Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы Южно-Казахстанской области
15.	Департамент государственных доходов по городу Астане Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы города Астана
16.	Департамент государственных доходов по городу Алматы Комитета государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан	В пределах административно-территориальной границы города Алматы и административно-территориальных границ Илийского, Карасайского и Талгарского районов Алматинской области
17.	Таможня «Достык

Окончание. Начало на 17-й стр.

	менее 70,0 %	0
	Непроведение проверок органами государственного финансового контроля за отчетный период	2
4	Достижение прямых результатов бюджетной программы – 28 баллов	
4-1	Достижение прямых результатов бюджетной программы	24
	100%	24
	99,9–99,3%	23
	99,2–98,6%	22
	98,5–97,9%	21
	97,8–97,2%	20
	97,1–96,5%	19
	96,4–95,8%	18
	95,7–95,1%	16
	95,0–94,4%	14
	94,3–93,7%	12
	93,6–93,0%	10
	92,9–92,3%	8
	92,2–91,6%	6
	91,5–90,9%	4
	90,8–90,2%	2
	90,1% и менее	0
4-2	Качество планирования показателей результативности бюджетных программ	4
	Наличие в бюджетной программе показателей результативности, являющихся количественно измеримыми, соответствующих целям и задачам государственного органа и подлежащих к оценке и документам системы государственного планирования	4
	Отсутствие одного из показателей результативности в бюджетной программе, наличие мероприятий вместо количественных характеристик, не позволяющих оценить достижение прямого результата, дублирование прямых результатов с конечными результатами, дублирование показателей бюджетной программы с показателями другой бюджетной программы, несоответствие показателей прямых результатов целям и задачам администратора бюджетных программ документам системы государственного планирования	0
5	Эффективность исполнения бюджетной программы – 22 балла	
	100%	22
	99,9–99,3%	21
	99,2–98,6%	20
	98,5–97,9%	19
	97,8–97,2%	18
	97,1–96,5%	17
	96,4–95,8%	16
	95,7–95,1%	15
	95,0–94,4%	14
	94,3–93,7%	12
	93,6–93,0%	10
	92,9–92,3%	8
	92,2– 91,6%	6
	91,5–90,9%	4
	90,8–90,2%	2
	90,1% и менее	0

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 21 декабря 2015 года № 669

Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, по которым организация и проведение государственных закупок осуществляются единым организатором

В соответствии с подпунктом 1) пункта 1 статьи 8 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень товаров, работ, услуг, по которым организация и проведение государственных закупок осуществляются единым организатором.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министра финансов Республики Казахстан от 9 декабря 2014 года № 548 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, по которым организация и проведение государственных закупок осуществляется единым организатором» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10046, опубликован 23 января 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»);

2) приказ министра финансов Республики Казахстан от 15 сентября 2015 года № 482 «О внесении изменения в приказ министра финансов Республики Казахстан от 9 декабря 2014 года № 548 «Об утверждении перечня товаров, работ, услуг, по которым организация и проведение государственных закупок осуществляется единым организатором» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12168, опубликован 20 октября 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

3. Комитету по государственным закупкам Министерства финансов Республики Казахстан (Абдуллаев К. Н.) 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 информационно-правовой системе «Әділет»;

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

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

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 28 декабря 2015 года за № 12556.

Утвержден
приказом министра финансов
Республики Казахстан от 21 декабря 2015 года
№ 669

Перечень товаров, работ, услуг, по которым организация и проведение государственных закупок осуществляются единым организатором*

№ п/п	Наименование
1.	**Товары:**
1.1.	автомобильные транспортные средства
1.2.	вертолеты
1.3.	сервера, средства телекоммуникаций (при превышении суммы, выделенной для их приобретения десятитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
1.4.	рабочие станции, персональные компьютеры, моноблоки (при превышении суммы, выделенной для их приобретения десятитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
1.5.	лицензионное программное обеспечение (программные продукты) (при превышении суммы, выделенной для их приобретения десятитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
1.6.	мебель (при превышении суммы, выделенной для их приобретения десятитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
2.	**Работы:**
2.1.**	создание (строительство) новых либо реконструкция имеющихся объектов, реализуемых за счет бюджетных средств, непосредственно администратором бюджетной программы в течение определенного периода времени и имеющих завершенный характер, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы
2.2.**	создание (строительство) новых либо реконструкция имеющихся объектов, реализуемых за счет бюджетных инвестиций, финансируемых из республиканского бюджета, направленных на формирование и (или) увеличение уставных капиталов юридических лиц, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы
3.	**Услуги:**
3.1.**	создание, внедрение, развитие и модернизация информационных систем, реализуемых за счет бюджетных средств, непосредственно администратором бюджетной программы в течение определенного периода времени и имеющих завершенный характер, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы
3.2.**	создание, внедрение, развитие и модернизация информационных систем, реализуемых за счет бюджетных инвестиций, финансируемых из республиканского бюджета, направленных на формирование и (или) увеличение уставных капиталов юридических лиц, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы
3.3.**	сопровождение, администрирование информационных систем, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы (при превышении суммы, выделенной для их приобретения двадцатитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
3.4.**	техническое обслуживание и ремонт аппаратно-программных комплексов, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы (при превышении суммы, выделенной для их приобретения двадцатитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
3.5.**	полиграфические услуги и производство печатной продукции, где администраторами бюджетных программ выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы (при превышении суммы, выделенной для их приобретения двадцатитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)
3.6.	техническая поддержка лицензионного программного продукта (при превышении суммы, выделенной для их приобретения двадцатитысячекратного месячного расчетного показателя, установленного на соответствующий финансовый год законом о республиканском бюджете)

Примечание:

*организация и проведение государственных закупок по перечню товаров, работ, услуг, осуществляемые единым организатором государственных закупок, распространяются на государственные закупки товаров, работ и услуг, проводимые способом конкурса или аукциона посредством электронных государственных закупок, за исключением государственных закупок, осуществляемых Государственным учреждением «Управление делами Президента Республики Казахстан» и его ведомствами.

**организация и проведение государственных закупок осуществляются единым организатором по работам и услугам, указанным в пунктах 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.3, 3.4 и 3.5, где администраторами выступают центральные исполнительные и иные центральные государственные органы, вне зависимости от лиц, определенных заказчиками (ведомства и их территориальные подразделения, подведомственные государственные учреждения), за исключением целевых трансфертов на развитие, передаваемых вышестоящими бюджетами в нижестоящие.

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 21 декабря 2015 года № 692

Об утверждении Правил использования веб-портала государственных закупок и Правил работы веб-портала государственных закупок в случае возникновения технических сбоев работы веб-портала государственных закупок

В соответствии с подпунктами 3) и 4) статьи 16 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) Правила использования веб-портала государственных закупок;

2) Правила работы веб-портала государственных закупок в случае возникновения технических сбоев работы веб-портала государственных закупок.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ заместителя Премьер-Министра финансов Республики Казахстан от 27 марта 2014 года № 133 «Об утверждении Правил использования веб-портала государственных закупок и Правил работы веб-портала государственных закупок в случае возникновения технических сбоев работы веб-портала государственных закупок» (зарегистрированный Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9369, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 27 мая 2014 года);

2) приказ министра финансов Республики Казахстан от 15 октября 2015 года № 522 «О внесении изменений в приказ заместителя Премьер-Министра финансов Республики Казахстан от 27 марта 2014 года № 133 «Об утверждении Правил использования веб-портала государственных закупок и Правил работы веб-портала государственных закупок в случае возникновения технических сбоев работы веб-портала государственных закупок» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 12287, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 30 ноября 2015 года).

3. Департаменту законодательства государственных закупок Министерства финансов Республики Казахстан (Ахметов С. М.) 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 информационно-правовой системе «Әділет», а также в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

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

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 30 декабря 2015 года за № 12671.

Утверждены
приказом министра финансов
Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года
№ 692

Правила
использования веб-портала государственных закупок

1. Общие положения

1. Настоящие Правила использования веб-портала государственных закупок (далее – Правила) разработаны соответствии с подпунктом 3) статьи 16 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках» (далее – Закон) и устанавливают порядок использования веб-портала государственных закупок и содержат основные технические требования к использованию веб-портала государственных закупок.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) информационная услуга – услуга по предоставлению пользователям информационных ресурсов;

2) участник веб-портала (далее – участник) – заказчик, организатор государственных закупок, единый организатор государственных закупок, потенциальный поставщик, прошедший регистрацию на веб-портале государственных закупок;

3) пользователь веб-портала (далее – пользователь) – должностное лицо участника либо представитель участника;

4) обстоятельства непреодолимой силы – стихийные бедствия или иные обстоятельства, которые невозможно предусмотреть или предотвратить, влекущие остановку функционирования или ненадлежащую работоспособность веб-портала либо системы в целом;

5) интерактивная услуга – услуга по предоставлению электронных информационных ресурсов пользователям по их запросам или по соглашению сторон, требующая взаимный обмен информацией;

6) доверенная третья сторона Республики Казахстан (далее – ДТС РК) – государственная техническая служба, осуществляющая подтверждение подлинности иностранной электронной цифровой подписи с использованием средств электронной цифровой подписи (средств криптографической защиты информации, реализующих процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи);

7) электронная копия документа – документ, полностью воспроизводящий вид и информацию (данные) подлинного документа в электронно-цифровой форме, удостоверенный электронной цифровой подписью заявителя или лица, обладающего полномочиями на удостоверение данного документа, либо уполномоченного работника центра обслуживания населения, на основании письменного согласия получателя государственной услуги, данного в момент его личного присутствия;

8) веб-портал государственных закупок – информационная система государственного органа, предоставляющая единую точку доступа к электронным услугам государственных закупок;

9) регистрация на веб-портале государственных закупок (далее – регистрация) – допуск субъекта системы государственных закупок, его должностных лиц и заинтересованных лиц к участию на веб-портале;

10) субъекты системы государственных закупок – физические и юридические лица, осуществляющие деятельность в сфере государственных закупок;

11) технические и профилактические работы – комплекс мероприятий по поддержанию средств вычислительной техники и телекоммуникационного оборудования в работоспособном состоянии, включающие в том числе профилактику с целью предотвращения отказа от работы техники и (или) оборудования и преждевременного их износа, устранение неисправностей, замену отдельных частей и блоков, установку и настройку оборудования, программного обеспечения, дополнительных устройств и плат для увеличения мощности оборудования и оказание помощи пользователям;

12) владелец электронной государственной информационной системы (далее – владелец) – субъект, реализующий права владения, пользования и распоряжения указанными объектами в пределах и порядке, определенных их собственником;

13) АИИС ЭГЗ (далее – Система) – автоматизированная интегрированная информационная система «Электронные государственные закупки»;

14) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

15) электронные государственные закупки (далее – закупки) – государственные закупки, осуществляемые с использованием информационных систем и электронных информационных ресурсов;

16) единый оператор в сфере государственных закупок (далее – оператор) – юридическое лицо, определенное уполномоченным органом в сфере государственных закупок, единственным собственником акций (долей участия в уставном капитале) которого является государство;

17) уполномоченный орган в сфере государственных закупок (далее – уполномоченный орган) – государственный орган, осуществляющий руководство в сфере государственных закупок;

18) электронная цифровая подпись – набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

19) открытый ключ электронной цифровой подписи – последовательность электронных цифровых символов, доступная любому лицу и предназначенная для подтверждения подлинности электронной цифровой подписи в электронном документе;

20) закрытый ключ электронной цифровой подписи – последовательность электронных цифровых символов, известная владельцу регистрационного свидетельства и предназначенная для создания электронной цифровой подписи с использованием средств электронной цифровой подписи.

Другие понятия и термины, не указанные в настоящих Правилах, используются в значениях, определяемых в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

3. При использовании электронной цифровой подписи на веб-портале пользователи руководствуются настоящими Правилами и Законом Республики Казахстан от 7 января 2003 года «Об электронном документе и электронной цифровой подписи».

2. Порядок использования веб-портала государственных закупок

4. Представляемые документы и сведения, которые связаны с организацией и проведением электронных государственных закупок в целях осуществления государственных закупок товаров, работ и услуг, размещаются пользователем веб-портала в виде электронных документов или электронных копий документов и подписываются электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени соответствующего участника веб-портала.

5. Время создания, получения и отправки всех электронных документов и электронных копий документов на веб-портале фиксируется по времени Системы (по местному времени города Астаны).

6. Для работы на веб-портале и (или) участия в электронных государственных закупках пользователи веб-портала совершают совокупность следующих действий:

1) устанавливают необходимое аппаратно-программное обеспечение для возможности использования сертификатов (открытый и закрытый ключ) электронной цифровой подписи;

2) получают в установленном порядке сертификаты (открытый и закрытый ключ) электронной цифровой подписи в Национальном удостоверяющем центре Республики Казахстан, либо в удостоверяющих центрах государств – членов Евразийского экономического союза;

3) проходят процедуры регистрации на веб-портале.

7. На веб-портале действуют сертификаты электронной цифровой подписи, изданные для физических и юридических лиц Национальным удостоверяющим центром Республики Казахстан, а также удостоверяющими центрами государств – членов Евразийского экономического союза, проверенные ДТС РК.

8. В случае превышения размера загружаемых в систему файлов или архивов файлов 20 мегабайт их необходимо загружать в систему частями, размер каждой из которых не должен превышать 20 мегабайт.

9. Информационные и интерактивные услуги в сфере государственных закупок предоставляются оператором. Оператор размещает на веб-портале следующую оперативную информацию о функционировании веб-портала:

о новых возможностях веб-портала для информирования пользователей веб-портала;

информацию о регламентированных технических и профилактических работах, выполняемых оператором, и объявления о технических сбоях на веб-портале с плановыми сроками их устранения.

10. Оператор осуществляет информационное наполнение веб-портала государственных закупок по согласованию с уполномоченным органом. В случае наличия потребности в размещении дополнительных видов электронных информационных ресурсов уполномоченный орган формирует и направляет оператору заявку на информационное наполнение веб-портала государственных закупок в письменном виде.

11. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, определяемой в соответствии с Гражданским кодексом Республики Казахстан, оператор незамедлительно извещает владельца и пользователей веб-портала о наступлении, предполагаемом сроке действия и прекращении таких обстоятельств, а также представляет владельцу доказательства названных обстоятельств.

Утверждены
приказом министра финансов Республики Казахстан
от 28 декабря 2015 года № 692

Правила работы веб-портала государственных закупок
в случае возникновения технических сбоев работы веб-портала
государственных закупок

1. Общие положения

1. Настоящие Правила работы веб-портала государственных закупок в случае возникновения технических сбоев работы веб-портала государственных закупок (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктом 4) статьи 16 Закона Республики Казахстан от 4 декабря 2015 года «О государственных закупках» (далее – Закон) и устанавливают порядок работы веб-портала государственных закупок в случае возникновения технических сбоев работы веб-портала государственных закупок.

2. В настоящих Правилах используются следующие понятия:

1) несанкционированное воздействие на информацию – воздействие на защищенную информацию с нарушением установленных прав и/или правил доступа, приводящее к утечке, искажению, подделке, уничтожению, блокированию доступа к информации, а также к утрате, уничтожению или сбою функционирования носителя информации;

2) участник веб-портала (далее – участник) – заказчик, организатор государственных закупок, единый организатор государственных закупок, потенциальный поставщик, прошедший регистрацию на веб-портале государственных закупок;

3) пользователь веб-портала (далее – пользователь) – должностное лицо участника либо представитель участника;

4) стандартное функционирование системы – функционирование информационной системы, в заданных режимах и объемах обрабатываемой информации в соответствии с нормативно-технической документацией при отсутствии технических сбоев;

5) рабочая группа – создаваемый приказом уполномоченного органа по государственным закупкам, действующий на постоянной основе коллегиальный орган, состоящий из должностных лиц структурных подразделений уполномоченного органа, по исполнению бюджета, в сфере государственных закупок, осуществляющий анализ и систематизацию качества функционирования системы электронных государственных закупок;

6) обстоятельства непреодолимой силы – стихийные бедствия или иные обстоятельства, которые невозможно предусмотреть или предотвратить, влекущие остановку функционирования или ненадлежащую работоспособность системы в целом;

7) веб-портал государственных закупок (далее – веб-портал) – государственная информационная система, предоставляющая единую точку доступа к электронным услугам государственных закупок;

8) внеплановые мероприятия по обслуживанию веб-портала государственных закупок – технические и профилактические работы, которые связаны с установкой критичных обновлений программного обеспечения в целях устранения критичных уязвимостей веб-портала государственных закупок, либо в связи заменой вышедшего из строя оборудования;

9) неправомерные действия специалистов оператора – действия сотрудников оператора, повлекшие за собой снижение, прекращение работы веб-портала государственных закупок, возникновение в нем технических сбоев по следующим причинам:

выполнение несанкционированных действий специалистами оператора, зафиксированных в системных журналах веб-портала государственных закупок;

нарушение требований и (или) ненадлежащее выполнение требований по сопровождению, администрированию и системно-техническому обслуживанию аппаратно-программного комплекса веб-портала государственных закупок, предусмотренным в соответствующем договоре между владельцем и оператором;

10) отдел технического администрирования (далее – отдел) – структурное подразделение единого оператора в сфере электронных государственных закупок, ответственное за администрирование и мониторинг программно-аппаратного комплекса веб-портала государственных закупок;

11) технические и профилактические работы – комплекс мероприятий по поддержанию средств вычислительной техники и телекоммуникационного оборудования в работоспособном состоянии, включающие в том числе профилактику с целью предотвращения отказа от работы техники и (или) оборудования и преждевременного их износа, устранение неисправностей, замену отдельных частей и блоков, установку и настройку оборудования, программного обеспечения, дополнительных устройств и плат для увеличения мощности оборудования и оказание помощи пользователям;

12) технический сбой – незапланированный временный выход из строя программного-аппаратного комплекса Системы или отдельного из его компонентов (аварийная остановка, разрушение содержимого памяти, перегрузка ресурсов аппаратно-программного обеспечения и другие ситуации, существенно нарушающие принятую технологию и не позволяющие использовать программное обеспечение в условиях системы, в том числе неверные выходные данные (результаты), выдаваемые программным обеспечением), повлекший за собой отсутствие возможности использования Системы одним или несколькими участниками;

13) владелец электронной государственной информационной системы (далее – владелец) – субъект, реализующий права владения, пользования и распоряжения указанными объектами в пределах и порядке, определенных их собственником;

14) электронные государственные закупки (далее – закупки) – государственные закупки, осуществляемые с использованием информационных систем и электронных информационных ресурсов;

15) единый оператор в сфере электронных государственных закупок (далее – оператор) – юридическое лицо, создаваемое по решению Правительства Республики Казахстан, единственным собственником акций (долей участия в уставном капитале) которого является государство или национальный холдинг, осуществляющее реализацию единой технической политики в сфере электронных государственных закупок;

16) контакт-центр веб-портала (далее – контакт-центр) – сервис-диспетчерская служба оператора, обеспечивающая регистрацию инцидентов (технических сбоев) с дальнейшей корреляцией вопроса (при необходимости) другим подразделениям оператора в зависимости от характера обращения пользователя.

17) АИИС ЭГЗ (далее – Система) – автоматизированная интегрированная информационная система «Электронные государственные закупки».

3. Другие понятия и термины, не указанные в настоящих Правилах, используются в значениях, определяемых в соответствии с законодательством Республики Казахстан о государственных закупках.

2. Классификация инцидентов (технических сбоев) системы

4. Классификация инцидентов (технических сбоев) системы делится на следующие виды:

1) зависящие от оператора:

вследствие неправомерного действия сотрудников оператора;

вследствие необеспечения должного уровня информационной безопасности системы, которое повлекло несанкционированное воздействие на информацию Системы;

вследствие физического повреждения системы и (или) его составляющих по вине оператора или его сотрудников.

2) не зависящие от оператора:

вследствие физического повреждения и (или) отключения системы и (или) его составляющих по вине третьих лиц;

вследствие недоступности системы от возможных массовых внешних атак, вызывающих отказ работы коммуникационного оборудования системы;

вследствие отсутствия либо нарушения гарантированной работоспособности сетей передачи данных и (или) электроэнергии, используемой пользователем для подключения к веб-порталу в той мере, определенных договорными отношениями;

вследствие наличия программно-технических ограничений и настроек, содержащихся в компьютерной технике пользователя, а также отсутствия необходимых программно-технических возможностей, не позволяющих пользователю полноценно работать на веб-портале;

вследствие заражения компьютерной техники пользователя вредоносным программным обеспечением, не позволяющим пользователю работать на веб-портале ввиду автоматического блокирования Системой возможности размещения зараженного файла или архива файлов;

вследствие ненадлежащего соблюдения пользователем порядка работы веб-портала и инструкции пользователей при работе на веб-портале;

вследствие несоблюдения правил хранения ключа электронной цифровой подписи, передачи пользователем, назначенным в качестве лица, ответственного за работу на веб-портале, ключа электронной цифровой подписи третьим лицам, не имеющим соответствующих полномочий.

3. Источники информации о возникновении технического сбоя

5. Источниками информации о возникновении технического сбоя являются:

сообщение пользователя;

сообщение специалистов оператора, выполняющих мониторинг функционирования веб-портала;

программно-аппаратные средства по мониторингу и выявлению неисправностей веб-портала, используемые для определения работоспособности и доступности функционала Системы, обнаружившие технический сбой;

системные журналы Системы, в которых регистрируются записи, свидетельствующие о возникновении или возможности возникновения технического сбоя.

4. Действия пользователей, оператора и специалистов оператора в случае возникновения технических сбоев при использовании веб-портала государственных закупок

6. При возникновении технического сбоя проводятся следующие мероприятия:

1) пользователь ставит в известность контакт-центр не позднее одного часа посредством электронной почты, указанной на веб-портале, с указанием даты и времени по времени города Астаны обнаружения технического сбоя, а также контактных данных и приложением подтверждающих документов.

В случае невозможности отправки по электронной почте информации о техническом сбое пользователь ставит в известность контакт-центр не позднее одного часа посредством телефона;

2) специалист оператора в случае обнаружения изменения в работе или в конфигурации системы, не соответствующие стандартному функционированию, фиксирует дату и время возникновения технического сбоя в Журнале учета обращений пользователей о возникших технических сбоях веб-портала государственных закупок (далее – Журнал учета) по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

Контакт-центр обеспечивает взаимодействие с пользователями системы в зависимости от способа обращения (посредством телефона, электронной почты, официальных писем, интернет-форума):

в рабочие дни – с 9.00 до 19.00 в рабочее время, по времени города Астаны.

При этом веб-портал доступен для пользования круглосуточно, за исключением времени затрачиваемых на мероприятия, указанные в подпунктах 8) и 11) пункта 2 настоящих Правил.

7. Оператор контакт-центра регистрирует обращения пользователей и специалистов оператора в Журнале учета в течение тридцати минут в рабочее время по времени города Астаны.

В случае, если обращение пользователя о техническом сбое поступает по электронной почте во время обеденного перерыва по времени города Астаны, то оператор регистрирует сообщение в течение тридцати минут после обеденного перерыва.

В случае если обращение пользователя о техническом сбое поступает по электронной почте вне рабочее время по времени города Астаны, то оператор регистрирует сообщение на следующий рабочий день.

Журнал учета ведется операторами контакт-центра в электронном виде в информационной системе оператора по учету обращений пользователей.

8. После регистрации обращения присваивается уникальный идентификатор инцидента в информационной системе оператора по учету обращений пользователей и в течение одного часа высылается на электронную почту пользователя.

9. При наличии информации о техническом сбое оператор в течение двух часов рабочего времени по времени города Астаны проводит анализ полученной информации или представленных материалов (экранных снимков и иных представленных электронных документов), при необходимости повторяет (имитирует) действия, которые привели к техническому сбою, в целях подтверждения или опровержения наличия факта технического сбоя Системы.

10. Закупки, срок приема заявок или ценовых предложений которых истекает во время подтверждения или опровержения технического сбоя, за исключением технических сбоев, не препятствующих возможности участия пользователей в закупках, продлеваются оператором до момента возможного подтверждения либо опровержения факта технического сбоя.

11. При опровержении технического сбоя, оператор в течение тридцати минут после подтверждения наличия фактов об опровержении технического сбоя Системы уведомляет по электронной почте, по телефону пользователя, обратившегося в техническую поддержку, об опровержении технического сбоя с приложением подтверждающей информации.

12. Фактический уровень сервиса оператора в части реакции на решение проблем пользователей будет описан в технической спецификации к договору о государственных закупках услуг на сопровождение, администрирование, системно-техническое обслуживание аппаратно-программного комплекса АИИС «Электронные государственные закупки» по согласованию с владельцем Системы на основании выделенных бюджетных средств на соответствующий финансовый год.

5. Порядок работы веб-портала государственных закупок и действия оператора в случае подтверждения технических сбоев работы веб-портала государственных закупок

13. При подтверждении оператором технического сбоя устанавливается уровень его критичности.

14. Технические сбои по степени их влияния на функционирование программно-аппаратного комплекса Системы и процедуры закупок, проводимых в электронном виде, подразделяются на следующие уровни критичности:

1) низкий – сбои, не препятствующие проведению процедур закупок и возможности участия в них;

2) средний – сбои, повлекшие отсутствие возможности участия в закупках одного и (или) нескольких участников, подвергшихся влиянию технического сбоя, который может привести или привел к безрезультативности предыдущей работы пользователей Системы;

3) высокий – сбои и (или) события, вызвавшие остановку или недоступность одного и более модулей Системы, при которых у всех пользователей веб-портала отсутствует возможность участия в закупках.

15. В случае возникновения технических сбоев с уровнем критичности низкий оператор выполняет следующие мероприятия:

1) в течение тридцати минут с момента подтверждения технического сбоя уведомляет по электронной почте, по телефону пользователя, обратившегося в техническую поддержку, об уровне критичности технического сбоя, плановом времени и дате устранения технического сбоя.

В случае изменения такой информации повторно уведомляет пользователя Системы;

2) незамедлительно приступает к устранению причин технического сбоя;

3) после устранения технического сбоя повторно уведомляет по электронной почте, по телефону пользователя, обратившегося в техническую поддержку, об окончании проведения работ и устранении технического сбоя.

В случае устранения технического сбоя с уровнем критичности низкий продление сроков закупок не производится.

16. В случае возникновения технических сбоев с уровнем критичности средний, оператор выполняет следующие мероприятия:

1) незамедлительно письменно, по электронной почте и телефону информирует членов Рабочей группы о возникшем техническом сбое;

2) в течение тридцати минут с момента подтверждения технического сбоя размещает на главной странице веб-портала, с указанием номера объявлений и лотов, информацию о техническом сбое, его уровне критичности, плановом времени и дате его устранения, сроке продления закупок.

В случае изменения такой информации повторно размещает информацию;

3) в течение часа с момента подтверждения технического сбоя уведомляет по электронной почте, по телефону пользователя, обратившегося в техническую поддержку, а также всех потенциальных поставщиков, участвующих в закупке, в которой возник технический сбой, о техническом сбое, его уровне критичности, плановом времени и дате его устранения, сроке продления закупок.

В случае изменения данной информации повторно уведомляет пользователя, обратившегося в техническую поддержку, а также всех потенциальных поставщиков, участвующих в закупке, в которой возник технический сбой;

4) незамедлительно с момента подтверждения технического сбоя продлевает время процедур приема заявок и (или) ценовых предложений на участие в закупках способами конкурса или запроса ценовых предложений, в которых возник технический сбой, на время необходимое для его устранения, за исключением закупок способом аукциона;

5) по закупкам способом аукциона, в котором возник технический сбой, продлевает второй раунд аукциона на следующий рабочий день, после подтверждения факта его устранения.

В случае автоматического формирования протокола о результатах проведения аукциона Системой такой протокол и поданные заявки аннулируются;

6) по закупкам с техническим сбоем, превышающим срок приема заявок или ценовых предложений, продлевает срок окончания приема заявок или ценовых предложений на следующий рабочий день;

7) приступает к устранению технического сбоя по закупке, а также по другим закупкам, в случае обнаружения в них аналогичных технических сбоев;

8) повторно уведомляет по электронной почте, по телефону пользователя, обратившегося в техническую поддержку, а также всех потенциальных поставщиков, участвующих в закупке, в которой возник технический сбой, об устранении технического сбоя, фактической дате и времени устранения, а также размещает данную информацию на главной странице веб-портала с указанием номера объявлений и лотов, о факте продления закупок;

9) письменно извещает владельца, членов Рабочей группы о техническом сбое, причине возникновения и выполненных мероприятиях по устранению, результате устранения, факте продления закупок с указанием предложений по недопущению технического сбоя.

17. В случае возникновения технических сбоев с уровнем критичности высокий оператор выполняет следующие мероприятия:

1) незамедлительно письменно, по электронной почте и телефону информирует членов Рабочей группы о возникшем техническом сбое;

2) с момента подтверждения технического сбоя продлевает все закупки, сроки приема заявок или ценовых предложений которые совпали по времени с техническим сбоем в соответствующем модуле Системы, на время, необходимое для устранения технического сбоя;

3) в течение тридцати минут с момента подтверждения технического сбоя уведомляет пользователей путем размещения на главной странице веб-портала информацию о техническом сбое, его уровне критичности, плановом времени и дате его устранения.

В случае изменения такой информации повторно уведомляет пользователей Системы;

4) при частичном совпадении срока приема заявок и (или) ценовых предложений на участие в закупках способами конкурса, аукциона, закупок жилища или запроса ценовых предложений, продлевает время процедур приема заявок и (или) ценовых предложений;

5) при частичном или полном совпадении времени технического сбоя и времени проведения этапа аукционных торгов в закупках способом аукциона, продлевает этап проведения аукционных торгов на следующий рабочий день после подтверждения факта устранения технического сбоя.

В случае автоматического формирования протокола о результатах проведения аукциона Системой такой протокол и поданные заявки аннулируются;

6) при техническом сбое, превышающем срок приема заявок или ценовых предложений, продлевает срок начала приема заявок или ценовых предложений по таким закупкам на срок устранения проблемы;

7) при техническом сбое, исключающем возможность расшифрования ценовых предложений, поданных в закупках способами «Запрос ценовых предложений», «Аукцион», «Конкурс», «Закупка жилища», если срок приема заявок или ценовых предложений не истек на момент возникновения технического сбоя, оператор продлевает закупки на время устранения сбоя и сообщает поставщикам, о необходимости повторно подать заявки и ценовые предложения;

8) при техническом сбое, исключающем возможность расшифрования ценовых предложений, поданных в закупках способами «Запрос ценовых предложений», «Аукцион», «Конкурс», «Закупка жилища», если срок приема заявок или ценовых предложений истек, оператор продлевает срок приема заявок и ценовых предложений на пять рабочих дней с момента устранения сбоя и сообщает поставщикам о необходимости повторно подать заявки и ценовые предложения.

В случае наступления обстоятельств непреодолимой силы оператор незамедлительно извещает владельца и в течение всего времени до момента прекращения обстоятельства предоставляет владельцу информацию о принимаемых мерах и доказательства названных обстоятельств. В таких случаях решение о продлении сроков закупок принимается оператором по согласованию с владельцем на количество времени (дней), в течение которого длились обстоятельства.

9) приступает к устранению технического сбоя;

10) повторно уведомляет пользователей об устранении технического сбоя, размещая информацию на главной странице веб-портала о фактической дате и времени устранения технического сбоя с указанием номера объявлений и лотов, о факте продления закупок;

11) письменно в течение одного рабочего дня извещает владельца, членов Рабочей группы о техническом сбое, причине возникновения и выполненных мероприятиях по устранению, результате устранения, факте продления закупок с указанием предложений по недопущению технического сбоя.

18. В случае выявления признаков уголовных и (или) административных правонарушений в действиях пользователей веб-портала оператор направляет информацию владельцу, а также в правоохранительные органы или органы, уполномоченные рассматривать дела об уголовных и (или) административных правонарушениях.

19. В случае сбоев в функционировании Системы, устранение которых невозможно собственными силами оператора, оператор с согласования владельца привлекает соответствующих высококвалифицированных специалистов по программному и аппаратному обеспечению.

6. Порядок работы веб-портала государственных закупок при проведении планово-профилактических работ оператором

20. Проведение технических и профилактических работ в Системе осуществляется на основании утвержденного и опубликованного на веб-портале в первой декаде первого месяца текущего года плана работ по проведению технических и профилактических работ в Системе.

21. В случае проведения технических и профилактических работ Системы, оператор уведомляет пользователей Системы за два календарных дня до проведения технических и профилактических работ. При этом сроки окончания приема заявок, процедур вскрытия, допуска и подведения итогов по закупкам, даты которых выпадают на данный период, переносятся оператором на время, технических и профилактических работ.

7. Порядок взаимодействия оператора с Рабочей группой по вопросам работы веб-портала в случае возникновения технического сбоя

22. При поступлении информации о возникновении технического сбоя оператор в целях подтверждения технического сбоя с уровнями критичности средний и высокий письменно, по электронной почте и телефону информирует структурное подразделение владельца, ответственного за вопросы информатизации, обеспечения информационной безопасности, членов Рабочей группы о возникшем техническом сбое.

23. Оператор ежедневно проводит анализ технических сбоев предыдущего дня и обеспечивает максимально быстрое их устранение.

24. Оператор ежеквартально предоставляет в Рабочую группу:

подписанные руководством оператора и ответственными лицами отдела выписку из Журнала учета;

информацию о причинах возникновения технических сбоев, выполненных мероприятиях по устранению, результатах устранения, предложения по недопущению технического сбоя;

копии подписанных актов о техническом сбое, повлиявших на потерю потенциальным поставщиком обеспечения исполнения заявки на участие в закупках с указанием суммы обеспечения исполнения заявки.

25. Рабочая группа рассматривает представленную информацию и направляет руководству уполномоченного органа по государственным закупкам рекомендации по устранению и недопущению технических сбоев, рассчитывает сумму неустойки (штрафа, пени) за возникшие в Системе по вине оператора технические сбои.

26. Рабочая группа на ежеквартальной основе информирует руководство уполномоченного органа о результатах про

государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на Интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие с 6 февраля 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 2 февраля 2016 года за № 12981.

Утверждены
приказом министра финансов Республики Казахстан
от 28 декабря 2015 года № 707

Требования к правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма для операторов систем электронных денег, не являющихся банками

1. Общие положения

1. Настоящие Требования к правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма для операторов систем электронных денег, не являющихся банками (далее – Требования), разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 28 августа 2009 года «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Закон) и Международными стандартами Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (далее – ФАТФ).

2. В настоящих Требованиях к субъектам финансового мониторинга относятся операторы систем электронных денег, не являющиеся банками (далее – Субъекты).

3. Для целей Требований используются следующие основные понятия:

1) замораживание операций с деньгами или (или) иным имуществом – меры, принимаемые Субъектами путем отказа в проведении операций с деньгами или (или) иным имуществом, совершаемых физическим лицом, включенным в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, либо в их пользу, а равно клиентом, бенефициарным собственником которого является такое физическое лицо, либо в его пользу;

2) клиент – физическое лицо, получающее услуги Субъекта;

3) форма сведений и информации об операции, подлежащей финансовому мониторингу, – форма, определяемая Правилами представления субъектами финансового мониторинга сведений и информации об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, утвержденными Правительством Республики Казахстан от 23 ноября 2012 года № 1484 (далее – Форма ФМ-1);

4) риски легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма – возможность преднамеренного или непреднамеренного вовлечения Субъектов в процессы легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма или иную преступную деятельность;

5) управление рисками легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма – совокупность принимаемых Субъектами мер по мониторингу, выявлению рисков легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также их минимизации (в отношении услуг, клиентов);

6) уполномоченный орган – государственный орган, осуществляющий финансовый мониторинг и принимающий иные меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в соответствии с Законом.

4. Внутренний контроль осуществляется в целях:

1) обеспечения выполнения Субъектами требований законодательства Республики Казахстан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – ПОД/ФТ);

2) поддержания эффективности системы внутреннего контроля на уровне, достаточном для управления рисками легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – ОД/ФТ);

3) минимизации рисков ОД/ФТ.

5. Субъекты являются ответственными должностными лицами по организации и соблюдению правил внутреннего контроля (далее – ПВК).

6. Субъекты несут административную ответственность за неисполнение обязанностей по разработке, принятию и (или) исполнению ПВК и программ его осуществления в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 5 июля 2014 года «Об административных правонарушениях».

7. ПВК являются документом, который регламентирует организационные основы работы, направленной на ПОД/ФТ и устанавливает порядок действий Субъектов в целях ПОД/ФТ.

8. В соответствии с пунктом 3 статьи 11 Закона ПВК включают в себя:

программу организации внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ;

программу управления риском ОД/ФТ, учитывающую риски клиентов и риски использования услуг в преступных целях, включая риск использования технологических достижений;

программу идентификации клиентов;

программу мониторинга и изучения операций клиентов, включая изучение сложных, необычно крупных и других необычных операций клиентов;

программу подготовки и обучения работников субъектов финансового мониторинга по вопросам ПОД/ФТ;

иные программы, которые разрабатываются субъектами финансового мониторинга в соответствии с ПВК.

9. В случае внесения изменений и (или) дополнений в законодательство о ПОД/ФТ, Субъекты в течение 30 календарных дней, вносят в ПВК соответствующие изменения и (или) дополнения.

2. Программа организации внутреннего контроля

10. Программа организации внутреннего контроля содержит:

1) порядок организации внутреннего контроля, включая описание функций Субъектов при осуществлении внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ;

2) порядок отказа физическому лицу в установлении деловых отношений, отказа в проведении операции с деньгами и (или) иным имуществом в случае невозможности принятия мер, предусмотренных подпунктами 1), 2), 2-1), 4) и 6) пункта 3 статьи 5 Закона, принятия мер по замораживанию операций с деньгами и (или) иным имуществом и прекращению деловых отношений с клиентом в случае невозможности принятия мер, предусмотренных подпунктом 6) пункта 3 статьи 5 Закона;

3) порядок признания Субъектами сложной, необычно крупной и другой необычной операции, подлежащей изучению, в качестве подозрительной операции;

4) порядок представления сведений и информации об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, фактов отказа клиенту в установлении деловых отношений, прекращения деловых отношений с клиентом, отказа в проведении операции с деньгами и (или) иным имуществом в уполномоченный орган, включая указания и регламенты работы в автоматизированных информационных системах и программном обеспечении, используемых для передачи сведений, информации и документов в уполномоченный орган;

5) порядок фиксирования и хранения документов и сведений, полученных по результатам надлежащей проверки клиента, включая досье клиента и переписку с ним, документов и сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, в том числе, подозрительных операциях, а также результатов изучения всех сложных, необычно крупных и других необычных операций, не менее пяти лет со дня прекращения деловых отношений с клиентом.

Документальное фиксирование операций, подлежащих финансовому мониторингу и направляемых в уполномоченный орган, осуществляется в пронумерованном, прошнурованном, скрепленном печатью и подписью Субъектов журнале учета сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу.

В журнале учета сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, фиксируются:

номер и дата передачи информации в уполномоченный орган;

основание для подачи сообщения;

номер и дата извещения о принятии/непринятии Формы ФМ-1 уполномоченным органом.

11. Функции Субъектов в соответствии с программой организации внутреннего контроля включают:

1) внесение изменений и (или) дополнений в ПВК;

2) организация и контроль за представлением сведений и информации об операциях, подлежащих финансовому мониторингу в уполномоченный орган в соответствии с Законом;

3) принятие решений о признании операций клиентов подозрительными;

4) принятие решений об отнесении операций клиентов к сложным, необычно крупным и другим необычным операциям;

5) принятие решений об отказе от проведения операций клиентов и необходимости направления в уполномоченный орган;

6) принятие решений об установлении, продолжении либо прекращении деловых отношений с клиентами;

7) документальное фиксирование принятых решений в отношении операции клиента (его представителя) и бенефициарного собственника;

8) формирование досье клиента на основании данных, полученных в результате реализации ПВК;

9) принятие мер по улучшению системы управления рисками и внутреннего контроля;

10) обеспечения мер по хранению документов и сведений, полученных по результатам надлежащей проверки клиента, включая досье клиента и переписку с ним, документов и сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, в том числе, подозрительных операциях, а также результатов изучения всех сложных, необычно крупных и других необычных операций, не менее пяти лет со дня прекращения деловых отношений с клиентом.

12. Субъекты в соответствии с возложенными функциями:

1) обеспечивают конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих функций;

2) предоставляют информацию соответствующим государственным органам для осуществления контроля за исполнением законодательства о ПОД/ФТ;

3) предоставляют в уполномоченный орган по его запросу необходимые информацию, сведения и документы в соответствии с пунктом 3-1 статьи 10 Закона.

13. Субъект и его работники не извещают клиентов и иных лиц о предоставлении в уполномоченный орган информации, сведений и документов о таких клиентах и о совершаемых ими операциях.

3. Программа управления риском ОД/ФТ

14. Программа управления риском ОД/ФТ предусматривает проведение Субъектами, оценки риска совершения клиентом операций с деньгами и (или) иным имуществом, связанных с ОД/ФТ с присвоением уровней риска.

Уровни риска формируются на основании имеющихся сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике.

Результаты оценки рисков документально фиксируются и предоставляются по требованию соответствующих государственных органов и некоммерческих организаций, членами которых являются Субъекты.

Уровни риска, присваиваемые клиенту, пересматриваются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

15. В программе управления риском ОД/ФТ высокий уровень риска присваивается:

1) деловым отношениям и сделкам с физическими лицами из государств (территорий):

не выполняющих и (или) недостаточно выполняющих рекомендации ФАТФ;

с повышенным уровнем коррупции или иной преступной деятельностью;

подвергнувшихся санкциям, эмбарго и аналогичным мерам, налагаемым Организацией Объединенных Наций (далее – ООН);

предоставляющих финансирование или поддержку террористической (экстремисткой) деятельности и в которых имеются установленные террористические (экстремистские) организации.

Ссылки на перечни таких государств (территорий), по данным ООН и международных организаций, размещаются на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа.

2) клиенту в случае, когда:

клиентом является иностранное публичное должностное лицо;

клиентом является должностное лицо публичной международной организации;

клиентом является лицо, действующее в интересах (к выгоде) иностранного публичного должностного лица;

клиентом является лицо, являющееся супругом, близким родственником иностранного публичного должностного лица;

клиент (его представитель) либо бенефициарный собственник клиента по операции зарегистрирован или осуществляет деятельность в государстве (территории), входящей в Перечень оффшорных зон, утвержденный приказом и. о. министра финансов Республики Казахстан от 10 февраля 2010 года № 52 «Об утверждении Перечня оффшорных зон для целей Закона Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6058) (далее – Приказ);

клиент включен в Перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в соответствии со статьей 12 Закона;

клиент является лицом без гражданства;

клиент является гражданином Республики Казахстан, не имеющим адреса регистрации или пребывания в Республике Казахстан;

клиент является нерезидентом;

клиент является организацией, в уставном капитале которой присутствует доля государственной собственности;

местонахождение клиента, заявленное при государственной регистрации, не совпадает с местом фактической деятельности его органов управления;

деловые отношения с клиентом осуществляются при необычных обстоятельствах (например, слишком большое необъяснимое географическое расстояние между Субъектом и клиентом);

деятельность клиента связана с интенсивным оборотом наличных денег;

у Субъектов возникают сложности при проверке представленных клиентом сведений;

клиент настаивает на поспешности действий;

клиент настаивает на нестандартных или необычно сложных схемах расчетов, использование которых отличается от обычной практики Субъектов;

клиент использует новые продукты и новую деловую практику, включая новые механизмы передачи, новые или развивающиеся технологии как для новых, так и для уже существующих продуктов;

клиентом совершаются действия, направленные на уклонение от процедур финансового мониторинга;

клиент является некоммерческой организацией;

операции клиента ранее были признаны подозрительными;

имеется иная информация о клиенте, связанная с высоким риском ОД/ФТ;

3) операции:

осуществляемой без физического присутствия сторон;

совершаемой от имени или в пользу неизвестных или несвязанных третьих лиц;

связанной с анонимными банковскими счетами или с использованием анонимных, вымышленных имен, включая наличные расчеты;

не имеющей очевидного экономического смысла или видимой законной цели;

совершаемой с необычно крупную сумму;

по которой имеется информация о высоком риске ОД/ФТ.

К клиентам, которым присвоен высокий уровень риска ОД/ФТ, применяются усиленные меры надлежащей проверки клиентов в соответствии с пунктом 7 статьи 5 Закона.

Клиентам, которым на основании имеющихся сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике, не присвоен высокий уровень риска, присваивается низкий уровень риска, и применяются упрощенные меры надлежащей проверки клиентов в соответствии с пунктом 7 статьи 5 Закона.

4. Программа идентификации клиентов

16. Программа идентификации клиента заключается в проведении Субъектами мероприятий по выявлению, обновлению ранее полученных сведений о клиентах (их представителях) и бенефициарных собственниках, включая сведения об источнике финансирования совершаемых клиентом операций и включает процедуры по:

1) соблюдению мер по надлежащей проверке клиента (его представителя) и бенефициарных собственников согласно требованиям статьи 5 Закона;

2) проверке достоверности сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике согласно подпункту 6) пункта 3 статьи 5 Закона;

3) наличию или отсутствию в отношении клиента (его представителя) и бенефициарного собственника сведений об их причастности к финансированию терроризма и экстремизма, предусмотренных Перечнем организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, согласно статье 12 Закона;

4) проверке принадлежности и (или) причастности клиента к иностранному публичному должностному лицу, его членам семьи и близким родственникам согласно требованиям статьи 8 Закона;

5) выявлению клиентов, имеющих соответственно регистрацию, место жительства или место нахождения:

в государстве (на территории), которое не выполняет и (или) недостаточно выполняет рекомендации ФАТФ, либо использующих счета в банке, зарегистрированном в указанном государстве (на указанной территории), согласно подпункту 4) пункта 4 статьи 4 Закона;

в оффшорных зонах, утвержденных Приказом;

6) установлению предполагаемой цели и характера деловых отношений.

Для клиента с высоким уровнем риска ОД/ФТ при установлении предполагаемой цели и характера деловых отношений дополнительно запрашиваются сведения о роде деятельности и источнике финансирования совершаемых операций. Для клиента с низким уровнем риска ОД/ФТ установление предполагаемой цели и характера деловых отношений определяется на основе характера операций клиента;

8) применению к клиенту, в зависимости от присвоенного уровня риска, мер по надлежащей проверке клиента в соответствии с программой управления рисками;

9) обновлению сведений, полученных в результате идентификации клиентов по мере изменения идентификационных сведений, о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике, но не реже одного раза в год.

Обновление сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике с высоким уровнем риска ОД/ФТ осуществляется не реже одного раза в полугодие. Обновление сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике с низким уровнем риска ОД/ФТ, осуществляется не реже одного раза в два года.

В случае отказа клиенту в установлении деловых отношений и проведении операции с деньгами и (или) иным имуществом, в случае невозможности принятия мер, предусмотренных подпунктами 1), 2), 2-1), 4) и 6) пункта 3 статьи 5 Закона, а также принятия мер по замораживанию операций с деньгами и (или) иным имуществом, Субъекты направляют в уполномоченный орган сообщение о таком факте по Форме ФМ-1.

В случае невозможности принятия мер, предусмотренных подпунктом 6) пункта 3 статьи 5 Закона, а также в случае возникновения в процессе изучения операций, совершаемых клиентом, подозрений о том, что деловые отношения используются клиентом в целях ОД/ФТ, Субъекты прекращают деловые отношения с клиентом. Если деловые отношения прекращены по вышеобозначенным основаниям, Субъекты направляют в уполномоченный орган сообщение по Форме ФМ-1.

5. Программа мониторинга и изучения операций клиентов, включая изучение сложных, необычно крупных и других необычных операций клиентов

17. Субъекты разрабатывают программу мониторинга и изучения операций клиентов, включая изучение сложных, необычно крупных и других необычных операций клиентов, которая заключается в выявлении операций:

1) указанных в пунктах 1 и 2 статьи 4 Закона;

2) указанных в пункте 3 статьи 4 Закона;

3) указанных в пункте 4 статьи 4 Закона.

18. Субъект, в случае присвоения клиенту высокого уровня риска ОД/ФТ, дополнительно изучает все операции, которые проводил клиент у данного Субъекта, с целью установления причин запланированных или проведенных операций, и выявляет характер операций, которые требуют дальнейшей проверки.

Субъект, в случае присвоения клиенту низкого уровня риска ОД/ФТ, изучает текущую операцию клиента.

19. Полученные в рамках реализации программы мониторинга и изучения операций клиентов сведения документально фиксируются и вносятся в досье клиента.

20. Сведения и информация о выявленных операциях клиентов, указанных в пунктах 1, 2 и 3 статьи 4 Закона, представляются в уполномоченный орган по Форме ФМ-1.

21. Сообщение об операции, подлежащей обязательному изучению, предоставляется Субъектами в уполномоченный орган не позднее рабочего дня, следующего за днем признания такой операции подозрительной.

6. Программа подготовки и обучения по вопросам ПОД/ФТ

22. Программа подготовки и обучения по вопросам ПОД/ФТ разрабатывается в соответствии с требованиями по подготовке и обучению работников, утвержденными приказом министра финансов Республики Казахстан от 28 ноября 2014 года № 533 «Об утверждении требований к субъектам финансового мониторинга по подготовке и обучению работников», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов Республики Казахстан под № 10001.

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 28 декабря 2015 года № 708

Об утверждении Требований к правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма для адвокатов и других независимых специалистов по юридическим вопросам

В соответствии с пунктом 3-2 статьи 11 Закона Республики Казахстан от 28 августа 2009 года «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить прилагаемые Требования к правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма для адвокатов, и других независимых специалистов по юридическим вопросам.

2. Комитету по финансовому мониторингу Министерства финансов Республики Казахстан (Таджияков Б. Ш.) в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных (5 рабочих) дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

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

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

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 17 марта 2016 года за № 13500.

Утверждены
приказом министра финансов
Республики Казахстан
от 28 декабря 2015 года № 708

Требования к правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма для адвокатов и других независимых специалистов по юридическим вопросам

1. Общие положения

1. Настоящие Требования к правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма для адвокатов, и других независимых специалистов по юридическим вопросам (далее – Требования) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 28 августа 2009 года «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Закон) и Международными стандартами Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (далее – ФАТФ).

2. В настоящих Требованиях к субъектам финансового мониторинга относятся адвокаты и другие независимые специалисты по юридическим вопросам в случаях, когда они от имени или по поручению клиента участвуют в операциях с деньгами и (или) иным имуществом (далее – Субъекты).

3. Для целей Требований используются следующие основные понятия:

1) форма сведений и информации об операции, подлежащей финансовому мониторингу – форма, определяемая Правилами представления субъектами финансового мониторинга сведений и информации об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 ноября 2012 года № 1484 (далее – форма ФМ-1);

2) риски легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма – возможность преднамеренного или непреднамеренного вовлечения Субъектов в процессы легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма или иную преступную деятельность;

3) управление рисками легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма – совокупность принимаемых Субъектами мер по мониторингу, выявлению рисков легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма, а также их минимизации (в отношении услуг, клиентов);

4) клиент – физическое или юридическое лицо, получающее услуги Субъекта;

5) уполномоченный орган – государственный орган, осуществляющий финансовый мониторинг и принимающий иные меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в соответствии с Законом.

4. Внутренний контроль осуществляется в целях:

1) обеспечения выполнения Субъектами требований законодательства Республики Казахстан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – ПОД/ФТ);

2) поддержания эффективности системы внутреннего контроля на уровне, достаточном для управления рисками легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – ОД/ФТ);

3) минимизации рисков ОД/ФТ.

5. Субъекты являются ответственными лицами по организации и соблюдению правил внутреннего контроля (далее – ПВК).

Субъект, когда он от имени или по поручению клиента участвует в операциях с деньгами и (или) иным имуществом в отношении следующей деятельности:

купле-продаже недвижимости;

управлении деньгами, ценными бумагами или иным имуществом; управлении банковскими счетами или счетами ценных бумаг;

аккумулировании средств для создания, обеспечения, функционировании или управлении компанией;

создания, купли-продажи, функционирования юридического лица или управления им.

6. Субъекты несут административную ответственность за неисполнение обязанностей по разработке, принятию и (или) исполнению ПВК и программ его осуществления в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 5 июля 2014 года «Об административных правонарушениях».

7. ПВК являются документом, который регламентирует организационные основы работы, направленной на ПОД/ФТ и устанавливает порядок действий Субъектов в целях ПОД/ФТ.

8. ПВК включают в себя программы в соответствии с пунктом 3 статьи 11 Закона.

9. В случае внесения изменений и (или) дополнений в законодательство о ПОД/ФТ, Субъекты в течение 30 календарных дней, вносят в ПВК соответствующие изменения и (или) дополнения.

2. Программа организации внутреннего контроля

10. Программа организации внутреннего контроля содержит:

1) порядок организации внутреннего контроля, включая описание функций Субъектов при осуществлении внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ;

2) порядок отказа клиентам в установлении деловых отношений, отказа в проведении операции с деньгами и (или) иным имуществом, в случае невозможности принятия мер, предусмотренных подпунктами 1), 2), 2-1), 4) и 6) пункта 3 статьи 5 Закона, и прекращения деловых отношений с клиентом, в случае невозможности принятия мер, предусмотренных подпунктом 6) пункта 3 статьи 5 Закона;

3) порядок признания Субъектами сложной, необычно крупной и другой необычной операции, подлежащей изучению, в качестве подозрительной операции;

4) порядок представления сведений и информации об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, фактов отказа клиенту в установлении деловых отношений, прекращения деловых отношений с клиентом, отказа в проведении операции с деньгами и (или) иным имуществом в уполномоченный орган, включая указания и регламенты работы в автоматизированных информационных системах и программном обеспечении, используемых для передачи сведений, информации и документов в уполномоченный орган;

5) порядок фиксирования и хранения документов и сведений, полученных по результатам надлежащей проверки клиента, включая досье клиента и переписку с ним, документов и сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, в том числе, подозрительных операциях, а также результатов изучения всех сложных, необычно крупных и других необычных операций.

Документальное фиксирование операций, подлежащих финансовому мониторингу и направляемых в уполномоченный орган, осуществляется в пронумерованном, прошнурованном, скрепленном печатью и подписью Субъектов журнале учета сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу.

В журнале учета сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, фиксируются:

номер и дата передачи информации в уполномоченный орган;

основание для подачи сообщения;

номер и дата извещения о принятии/непринятии Формы ФМ-1 уполномоченным органом.

11. Функции Субъектов в соответствии с программой организации внутреннего контроля включают, но не ограничиваются:

1) внесение изменений и (или) дополнений в ПВК;

2) организация и контроль за представлением сведений и информации об операциях, подлежащих финансовому мониторингу в уполномоченный орган в соответствии с Законом;

3) принятие решений о признании операций клиентов подозрительными;

4) принятие решений об отнесении операций клиентов к сложным, необычно крупным и другим необычным операциям;

5) принятий решений об отказе от проведения операций клиентов и необходимости направления в уполномоченный орган;

6) принятие решений об установлении, продолжении либо прекращении деловых отношений с клиентами;

7) документальное фиксирование принятых решений в отношении операции клиента (его представителя) и бенефициарного собственника;

8) формирование досье клиента на основании данных, полученных в результате реализации ПВК;

9) принятие мер по улучшению системы управления рисками и внутреннего контроля;

10) обеспечения мер по хранению документов и сведений, полученных по результатам надлежащей проверки клиента, включая досье клиента и переписку с ним, документов и сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, в том числе, подозрительных операциях, а также результатов изучения всех сложных, необычно крупных и других необычных операций, не менее пяти лет со дня прекращения деловых отношений с клиентом.

12. Субъекты в соответствии с возложенными функциями:

1) обеспечивают конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих функций;

2) предоставляют информацию соответствующим государственным органам для осуществления контроля за исполнением законодательства о ПОД/ФТ;

3) предоставляют в уполномоченный орган по его запросу необходимые информацию, сведения и документы в соответствии с пунктом 3-1 статьи 10 Закона.

Субъект не извещает клиентов и иных лиц о предоставлении в уполномоченный орган информации, сведений и документов о таких клиентах и о совершаемых ими операциях.

3. Программа управления риском ОД/ФТ

13. Программа управления риском ОД/ФТ предусматривает проведение Субъектами оценки риска совершения клиентом операций с деньгами и (или) иным имуществом, связанных с ОД/ФТ с присвоением уровней риска.

Уровни риска формируются на основании имеющихся сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике.

Результаты оценки рисков документально фиксируются и предоставляются по требованию соответствующих государственных органов и некоммерческих организаций, членами которых являются Субъекты.

Уровни риска, присваиваемые клиенту, пересматриваются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

14. В программе управления риском высокий уровень риска ОД/ФТ присваивается:

1) деловым отношениям и сделкам с клиентами из государств (территорий):

не выполняющих и (или) недостаточно выполняющих рекомендации ФАТФ;

с повышенным уровнем коррупции;

с повышенным уровнем преступной деятельности;

подвергнувшимся санкциям, эмбарго и аналогичным мерам, налагаемым Организацией Объединенных Наций (далее – ООН);

предоставляющих финансирование или поддержку террористической (экстремисткой) деятельности, и в которых имеются установленные террористические (экстремистские) организации.

Ссылки на перечни таких государств (территорий), по данным ООН и международных организаций, размещаются на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа.

2) клиенту в случае, когда:

клиентом является иностранное публичное должностное лицо;

клиентом является должностное лицо публичной международной организации;

клиентом является лицо, действующее в интересах (к выгоде) иностранного публичного должностного лица;

клиентом является лицо, являющееся супругом, близким родственником иностранного публичного должностного лица;

клиент (его представитель) либо бенефициарный собственник клиента по операции зарегистрирован или осуществляет деятельность в государстве (территории), входящей в Перечень оффшорных зон, утвержденный Приказом;

клиент включен в Перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, в соответствии со статьей 12 Закона;

клиент является лицом без гражданства;

клиент является гражданином Республики Казахстан, не имеющим адреса регистрации или пребывания в Республики Казахстан;

клиент является нерезидентом;

клиент является организацией, в уставном капитале которой присутствует доля государственной собственности;

местонахождение клиента, заявленное при государственной регистрации, не совпадает с местом фактической деятельности его органов управления;

деловые отношения с клиентом осуществляются при необычных обстоятельствах (например, слишком большое необъяснимое географическое расстояние между Субъектом и клиентом);

деятельность клиента связана с интенсивным оборотом наличных денег;

у Субъектов возникают сложности при проверке представленных клиентом сведений;

клиент настаивает на поспешности действий;

клиент настаивает на нестандартных или необычно сложных схемах расчетов, использование которых отличается от обычной практики Субъектов;

клиент использует новые продукты и новую деловую практику, включая новые механизмы передачи, новые или развивающиеся технологии как для новых, так и для уже существующих продуктов;

клиентом совершаются действия, направленные на уклонение от процедур финансового мониторинга;

клиент является некоммерческой организацией;

операции клиента ранее были признаны подозрительными;

имеется информация о клиенте, связанная с высоким уровнем ОД/ФТ;

3) операции:

осуществляемой без физического присутствия сторон;

совершаемой от имени или в пользу неизвестных или несвязанных третьих лиц;

связанной с анонимными банковскими счетами или с использованием анонимных, вымышленных имен, включая наличные расчеты;

не имеющей очевидного экономического смысла или видимой законной цели;

совершаемой клиентом с несвойственной ему частотой либо на необычно крупную для данного клиента сумму;

по которой имеется информация о высоком уровне риске ОД/ФТ.

К клиентам, которым присвоен высокий уровень риска ОД/ФТ, применяются усиленные меры надлежащей проверки клиентов в соответствии с пунктом 7 статьи 5 Закона.

В программе управления риском низкий уровень риска ОД/ФТ присваивается:

1) деловым отношениям и сделкам с физическими и юридическими лицами из государств (территорий):

не входящих в Перечень государств (территорий), которые не выполняют и (или) недостаточно выполняют рекомендации ФАТФ, согласно подпункту 4) пункта 4 статьи 4 Закона;

с низким уровнем коррупции или другой преступной деятельности;

2) клиенту в случаях, когда клиент является:

финансовым учреждением – субъектом финансового мониторинга, и за последний год не привлекался к административной ответственности за несоблюдение законодательства о ПОД/ФТ;

государственным органом Республики Казахстан;

организацией, зарегистрированной на фондовой бирже.

3) операции:

по передаче в доверительное управление имущества (доли, акции в уставном капитале коммерческих организаций и иного имущества, а также имущества, переданного в имущественный наем) государственных служащих;

связанным с удостоверением договора о порядке пользования имуществом.

Клиентам, которым присвоен низкий уровень риска ОД/ФТ, применяются упрощенные меры надлежащей проверки клиентов в соответствии с пунктом 7 статьи 5 Закона.

4. Программа идентификации клиентов

15. Программа идентификации клиента заключается в проведении Субъектами мероприятий по выявлению, обновлению ранее полученных сведений о клиентах (его представителях) включая сведения об источнике финансирования совершаемых клиентом операций, и включает процедуры по:

1) соблюдению мер по надлежащей проверке клиента (его представителя) согласно требованиям статьи 5 Закона;

2) проверке достоверности сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике, согласно подпункту 6) пункта 3 статьи 5 Закона;

3) наличию или отсутствию в отношении клиента (его представителя) сведений об их причастности к финансированию терроризма и экстремизма, предусмотренных Перечнем организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, согласно статье 12 Закона;

4) проверке принадлежности и (или) причастности клиента к иностранному публичному должностному лицу, его членам семьи и близким родственникам согласно требованиям статьи 8 Закона;

5) выявлению клиентов, имеющих соответственно регистрацию, место жительства или местонахождения:

в государстве (на территории), которое не выполняет и (или) недостаточно выполняет рекомендации ФАТФ, либо использующих счета в банке, зарегистрированном в указанном государстве (на указанной территории) согласно подпункту 4) пункта 4 статьи 4 Закона;

в оффшорных зонах, утвержденных Приказом;

6) установлению предполагаемой цели и характера деловых отношений.

Для клиента с высоким уровнем риска при установлении предполагаемой цели и характера деловых отношений дополнительно запрашиваются сведения о роде деятельности и источнике финансирования совершаемых операций. Для клиента с низким уровнем риска ОД/ФТ установление предполагаемой цели и характера деловых отношений определяется на основе характера операций клиента.

7) применению к клиенту, в зависимости от присвоенного уровня риска мер по надлежащей проверке клиента в соответствии с программой управления рисками;

8) обновлению сведений, полученных в результате идентификации клиентов по мере изменения идентификационных сведений о клиенте (его представителе) но не реже одного раза в год. Примечание. Обновление сведений о клиенте (его представителе) с высоким уровнем риске ОД/ФТ осуществляется не реже одного раза в полугодие.

Обновление сведений о клиенте (его представителе) с низким уровнем риска ОД/ФТ осуществляется не реже одного раза в два года.

В случае отказа клиенту в установлении деловых отношений, а также отказа в проведении операции с деньгами и (или) иным имуществом в случае невозможности принятия мер, предусмотренных подпунктами 1), 2), 2-1), 4) и 6) пункта 3 статьи 5 Закона, Субъекты направляют в уполномоченный орган сообщение о таком факте отказа по Форме ФМ-1.

В случае невозможности принятия мер, предусмотренных подпунктом 6) пункта 3 статьи 5 Закона, а также в случае возникновения в процессе изучения операций, совершаемых клиентом, подозрений о том, что деловые отношения используются клиентом в целях ОД/ФТ, Субъекты прекращают деловые отношения с клиентом. Если деловые отношения прекращены по вышеобозначенным основаниям, Субъекты направляют в уполномоченный орган сообщение по Форме ФМ-1.

5. Программа мониторинга и изучения операций клиентов, включая изучение сложных, необычно крупных и других необычных операций клиентов

16. Субъекты разрабатывают программу мониторинга и изучения операций клиентов, включая изучение сложных, необычно крупных и других необычных операций клиентов, которая заключается в выявлении операций согласно статье 4 Закона.

17. Субъект, в случае присвоения клиенту высокого уровня риска ОД/ФТ, дополнительно изучает все операции, которые проводил клиент у данного Субъекта, с целью установления причин, запланированных или проведенных операций, и выявляет характер операций, которые требуют дальнейшей проверки.

Субъект, в случае присвоения клиенту низкого уровня риска ОД/ФТ, изучает текущую операцию клиента.

18. Полученные в рамках реализации программы мониторинга и изучения операций клиентов сведения документально фиксируются и вносятся в досье клиента.

19. Сведения и информация о выявленных операциях клиентов, указанных в пунктах 1, 2 и 3 статьи 4 Закона, предоставляются в уполномоченный орган по Форме ФМ-1.

20. Сообщение об операции, подлежащей обязательному изучению, предоставляется Субъектами в уполномоченный орган, не позднее рабочего дня, следующего за днем признания такой операции подозрительной.

6. Программа подготовки и обучения по вопросам ПОД/ФТ

21. Программа подготовки и обучения по вопросам ПОД/ФТ разрабатывается в соответствии с требованиями к субъектам финансового мониторинга по подготовке и обучению работников, утвержденными приказом министра финансов Республики Казахстан от 28 ноября 2014 года № 533 «Об утверждении требований к субъектам финансового мониторинга по подготовке и обучению работников», зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 10001.

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 28 декабря 2015 года № 709

О внесении изменений в приказ министра финансов Республики Казахстан от 5 ноября 2014 года № 477 «Об утверждении Требований к правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма для бухгалтерских организаций и профессиональных бухгалтеров, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере бухгалтерского учета»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ министра финансов Республики Казахстан от 5 ноября 2014 года № 477 «Об утверждении Требований к правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма для бухгалтерских организаций и профессиональных бухгалтеров, осуществляющих предпринимательскую деятельность в сфере бухгалтерского учета» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9920, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 23 января 2015 года) следующие изменения:

в заголовок внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в пункте 1 внесено изменение на государственном языке, текст на русском языке не меняется;

в Требованиях к правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма для бухгалтерских организаций и профессиональных бухгалтеров, осуществляющих предпринимательскую деятельность в

Окончание. Начало на 19-й стр.

работниками физические и (или) юридические лица. Замещение отсутствующих членов аттестационной комиссии не допускается.

19. Секретарем аттестационной комиссии является представитель кадровой службы, который определяется руководителем кадровой службы либо руководителем Учреждения. Секретарь аттестационной комиссии подготавливает соответствующие материалы к заседанию комиссии, необходимые документы и оформляет протокол после его проведения.

20. Секретарь осуществляет техническое обслуживание и обеспечивает функционирование аттестационной комиссии, и не принимает участие в голосовании.

21. Аттестационная комиссия для проведения аттестации руководителя Учреждения, создается должностным лицом, имеющим право его назначения на эту должность.

22. Члены аттестационной комиссии проходят аттестацию на общих основаниях.

23. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей ее состава.

24. Результаты голосования определяются большинством голосов членов комиссии по результатам заполнения каждым членом аттестационной комиссии оценочного листа на гражданского служащего, подлежащего аттестации, по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам. При равенстве голосов голос председателя комиссии является решающим.

25. При наличии особого мнения члена комиссии оно излагается в письменном виде и прилагается к протоколу.

4. Порядок проведения аттестации

26. Аттестационная комиссия проводит аттестацию в присутствии аттестуемого служащего, за исключением случая неявки служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин.

Служащие, отсутствовавшие на заседании аттестационной комиссии по уважительным причинам, проходят аттестацию после выхода на работу.

В случае неявки служащего на заседание аттестационной комиссии без уважительных причин комиссия принимает решение о проведении аттестации в его отсутствие на основе имеющихся материалов.

27. В ходе заседания комиссия изучает представленные материалы, заслушивает аттестуемое лицо.

Вопросы, задаваемые аттестуемому лицу, направлены на выявление уровня его компетентности в вопросах профессиональной и квалификационной подготовки, деловых качеств.

28. Аттестационная комиссия, проведя собеседование со служащим и/или изучив представленные материалы, принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности;

2) подлежит повторной аттестации.

При вынесении положительного решения комиссия устанавливает (подтверждает) соответствующую квалификационную категорию (разряд) служащего, либо отмечает об отсутствии оснований для ее установления.

29. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием. Проходящий аттестацию служащий, входящий в состав аттестационной комиссии, в голосовании относительно себя не участвует.

30. Повторная аттестация проводится через три месяца со дня проведения первоначальной аттестации в порядке, определенном настоящими Правилами. Аттестационная комиссия, проведя повторную аттестацию, принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности;

2) не соответствует занимаемой должности.

31. Решения аттестационной комиссии оформляются протоколом, который подписывается членами аттестационной комиссии и секретарем, присутствовавшими на ее заседании.

32. Кадровая служба ознакамливает с решением аттестационной комиссии служащего в течение трех рабочих дней.

33. Решения аттестационной комиссии в месячный срок утверждаются руководителем Учреждения.

34. Утвержденные решения аттестационной комиссии заносятся в аттестационные листы служащих.

35. Аттестационный лист служащего, прошедшего аттестацию, и служебная характеристика на него хранятся в личном деле.

Приложение 1
к Правилам и условиям проведения аттестации
гражданских служащих государственного
учреждения «Байконырбаланс»

Аттестационный лист на гражданского служащего

Вид аттестации: очередная – |_____|; повторная – |_____|
(нужное отметить знаком Х)

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____
2. Число, месяц, год рождения «____» _____ _____ г.
3. Сведения об образовании, о повышении квалификации, переподготовке
(когда и какое учебное заведение окончил, специальность и квалификация по образованию, документы о повышении квалификации, переподготовке, ученая степень, ученое звание, дата их присвоения)
_____
_____
4. Занимаемая должность и дата назначения, квалификационная категория (разряд)
_____
_____
5. Общий трудовой стаж – _____
6. Общий стаж работы на должностях государственного и гражданского служащего
_____
7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии:
_____
_____
8. Мнение аттестуемого: _____
_____
_____
9. Оценка деятельности гражданского служащего непосредственным руководителем согласно служебной характеристике аттестуемого _____
_____
_____
_____
10. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.
11. Оценка деятельности гражданского служащего по результатам голосования согласно прилагаемому оценочному листу, заполняемому каждым членом аттестационной комиссии:
1) соответствует занимаемой должности (количество голосов) _____;
2) подлежит повторной аттестации (количество голосов) _____;*
3) не соответствует занимаемой должности (количество голосов) _____.
12. Квалификационная категория (разряд):
1) соответствует _____ (прописью) квалификационной категории
(разряду) (количество голосов) _____ _____
(по каждой квалификационной категории (разряду) отдельно)
2) отсутствуют основания для установления квалификационной категории (разряда)
(количество голосов) _____ _____
Итоговая оценка _____
_____
(квалификационная категория (разряд) с цифровым обозначением указывается прописью)
13. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются)
_____
_____
14. Примечания _____
_____
Председатель аттестационной комиссии: _____
(подпись)
Секретарь аттестационной комиссии: _____
(подпись)
Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись)
_____
(подпись)
Дата проведения аттестации «____» _____ 20____ г.
Решение руководителя государственного учреждения (организации) по итогам аттестации
_____
_____
_____
С аттестационным листом ознакомился: _____
(подпись гражданского служащего и дата)

Место для печати
государственного учреждения (организации)

** оценка 2) при проведении повторной аттестации не выставляется*

Приложение 2
к Правилам и условиям проведения аттестации
гражданских служащих государственного
учреждения «Байконырбаланс»

Оценочный лист
на гражданского служащего, подлежащего аттестации
(заполняется членом аттестационной комиссии)

Вид аттестации: очередная – |_____|; повторная – |_____|
(нужное отметить знаком Х)

Ф. И. О. (при его наличии) _____
Должность _____
Оценка аттестуемого _____
(отлично, хорошо, удовлетворительно, неудовлетворительно)
Решение члена аттестационной комиссии (одно из перечисленных:
соответствует занимаемой должности; подлежит повторной аттестации*;
не соответствует занимаемой должности):
_____
_____
Обоснование членом аттестационной комиссии своего решения:
_____
_____
_____
_____
Соответствует квалификационной категории (разряду) _____
Отсутствуют основания для установления квалификационной категории
(разряда) _____
Обоснование: _____
_____
_____
_____
Член аттестационной комиссии _____
(Ф. И. О. (при его наличии), подпись)
Секретарь аттестационной комиссии _____
(Ф. И. О.(при его наличии), подпись)
Дата «____» _____ 20 ____ года

** при проведении повторной аттестации не выносится*

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 16 марта 2016 года № 126

Об утверждении Правил и требований по оснащению резервуаров производственных объектов производителей нефтепродуктов, баз нефтепродуктов и автозаправочных станций (кроме автозаправочных станций передвижного типа) контрольными приборами учета

В соответствии с подпунктом 12-1) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 20 июля 2011 года «О государственном регулировании производства и оборота отдельных видов нефтепродуктов» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила и требования по оснащению резервуаров производственных объектов производителей нефтепродуктов, баз нефтепродуктов и автозаправочных станций (кроме автозаправочных станций передвижного типа) контрольными приборами учета.

2. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (Ергожин Д. Е.) обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа его направление для опубликования в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе «Әділет»;

3) в течение пяти рабочих дней со дня получения настоящего приказа от Министерства юстиции Республики Казахстан его направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» Министерства юстиции Республики Казахстан для включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

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

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

«СОГЛАСОВАН»
Министр по инвестициям и развитию Республики Казахстан А. ИСЕКЕШЕВ
18 марта 2016 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 19 апреля 2016 года за № 13607.

Утверждены
приказом министра финансов Республики Казахстан
от 16 марта 2016 года № 126

Правила
и требования по оснащению резервуаров производственных объектов производителей нефтепродуктов, баз нефтепродуктов и автозаправочных станций (кроме автозаправочных станций передвижного типа) контрольными приборами учета

1. Общие положения

1. Настоящие Правила и требования по оснащению резервуаров производственных объектов производителей нефтепродуктов, баз нефтепродуктов и автозаправочных станций (кроме автозаправочных станций передвижного типа) контрольными приборами учета разработаны в соответствии с подпунктом 12-1) статьи 8 Закона Республики Казахстан от 20 июля 2011 года «О государственном регулировании производства и оборота отдельных видов нефтепродуктов» и определяют порядок и требования по оснащению резервуаров производственных объектов производителей нефтепродуктов, баз нефтепродуктов и автозаправочных станций (кроме автозаправочных станций передвижного типа) контрольными приборами учета.

2. Порядок оснащения резервуаров производственных объектов производителей нефтепродуктов, баз нефтепродуктов и автозаправочных станций (кроме автозаправочных станций передвижного типа) контрольными приборами учета

2. К контрольными приборами учета (далее – КПУ), измеряющим количественные и качественные характеристики нефтепродуктов, относятся средства измерения, обеспечивающие измерение и (или) расчет массы нефтепродуктов в соответствии с методиками выполнения измерений, допущенные к применению в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области обеспечения единства измерений.

3. К применению допускаются КПУ, зарегистрированные в реестре государственной системы обеспечения единства измерений и допущенные к применению в соответствии с законодательством Республики Казахстан в области обеспечения единства измерений.

4. Учет нефтепродуктов КПУ осуществляется по массе (в тоннах), измерение массы продукта осуществляется посредством:

1) КПУ нефтепродуктов на приеме (сливе) и наливе нефтепродуктов, определяющих массу поступивших, реализованных и отгруженных нефтепродуктов;

2) КПУ нефтепродуктов в резервуаре, определяющих уровень, плотность и (или) расчет массы нефтепродуктов, находящихся в резервуаре на хранении, остатков.

Прием (слив), налив нефтепродуктов из железнодорожных, автомобильных цистерн, трубопроводов осуществляется через КПУ различных типов. КПУ устанавливаются на технологических трубопроводах, в соответствии с технологической схемой производственных объектов производителей нефтепродуктов, баз нефтепродуктов. КПУ на автозаправочных станциях (кроме автозаправочных станций передвижного типа) устанавливаются на резервуаре.

Для производителей нефтепродуктов КПУ устанавливаются на технологических трубопроводах, ведущих на эстакады налива.

Измерение резервуарных запасов, находящихся на хранении в резервуарном парке (резервуарах), осуществляется посредством КПУ различных типов для удаленного контроля взливов нефтепродуктов в мерах вместимости и мерах полной вместимости, устанавливаемых на товарных резервуарах.

На резервуарах производителей нефтепродуктов допускается установка КПУ, позволяющих определить массу нефтепродуктов без установления плотномеров.

Измерение массы нефтепродукта в резервуарах определяется КПУ на основе действующих методов измерения массы нефтепродуктов согласно требованиям межгосударственных стандартов ГОСТ или, в случае их отсутствия, национальных стандартов СТ РК.

5. Места установки КПУ во избежание несанкционированного доступа пломбируются должностными лицами уполномоченного органа и (или) его территориального подразделения, о чем составляется акт с указанием мест наложения, номеров или оттисков пломб.

3. Требования по оснащению резервуаров производственных объектов производителей нефтепродуктов, баз нефтепродуктов и автозаправочных станций (кроме автозаправочных станций передвижного типа) контрольными приборами учета

6. КПУ отвечают следующим требованиям:

1) обеспечение возможности передачи данных (по сети Интернет, телефонной линии) по защищенным телекоммуникационным каналам через информационную систему об объемах производства и (или) оборота нефтепродуктов оператора данных, установленных на производственных объектах производителей нефтепродуктов, баз нефтепродуктов и автозаправочных станций (кроме автозаправочных станций передвижного типа);

2) обеспечение выполнения измерений с погрешностью, не превышающей допускаемую погрешность измерений в установленных режимах и условиях эксплуатации согласно требованиям межгосударственных стандартов ГОСТ или, в случае их отсутствия, национальных стандартов СТ РК;

3) обеспечение формирования первичных данных для внешних автоматизированных систем в части измеренных показателей в соответствии с протоколами информационного обмена;

4) наличие системы безопасности от несанкционированного доступа (код, ключ, пломба, голографическая наклейка);

5) обеспечение средствами защиты от помех, сбоев в системе электропитания (отсекатель напряжения, источник бесперебойного питания и т. п.), а в случае аварийных сбоев – продолжительность автономной работы в электроснабжении для производителей нефтепродуктов не менее одного часа, для баз нефтепродуктов и автозаправочных станций не менее суток;

6) наличие технического паспорта, инструкции по эксплуатации и документа о происхождении.

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 29 марта 2016 года № 144

Об утверждении Правил обеспечения владельцем склада временного хранения доступа к видеоинформации органам государственных доходов

В соответствии с подпунктом 1-1) статьи 44 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года «О таможенном деле в Республике Казахстан» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила обеспечения владельцем склада временного хранения доступа к видеоинформации органам государственных доходов.

2. Комитету государственных доходов Министерства финансов Республики Казахстан (Ергожин Д. Е.) 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 информационно-правовой системе «Әділет»;

3) в течение пяти рабочих дней со дня получения настоящего приказа от Министерства юстиции Республики Казахстан его направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» Министерства юстиции Республики Казахстан для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

3. Настоящий приказ вводится в действие с 1 июля 2016 года и подлежит официальному опубликованию.

Министр Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 4 мая 2016 года за № 13684.

Утверждены приказом министра финансов Республики Казахстан от 29 марта 2016 года № 144

Правила обеспечения владельцем склада временного хранения доступа к видеоинформации органам государственных доходов

1. Общие положения

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с подпунктом 1-1) статьи 44 Кодекса Республики Казахстан от 30 июня 2010 года «О таможенном деле в Республике Казахстан» (далее – Кодекс) и определяют порядок обеспечения владельцем склада временного хранения доступа к видеоинформации органам государственных доходов.

2. Порядок обеспечения владельцем склада временного хранения доступа к видеоинформации органам государственных доходов

2. В соответствии с подпунктом 1) пункта 1 статьи 40 Кодекса склад временного хранения оборудуется системой видеонаблюдения, функционирующей в круглосуточном режиме, позволяющей осуществлять просмотр видеоинформации о происшедших событиях в течение последних тридцати календарных дней на территории склада.

3. Доступ к видеоинформации предоставляется владельцем склада временного хранения должностным лицам органов государственных доходов при проведении в соответствии с пунктом 3 статьи 208 Кодекса таможенного осмотра помещений и территорий в целях проверки соответствия этих помещений и территорий требованиям и условиям, установленным статьей 40 Кодекса, а также на основании оперативной информации, полученной от правоохранительных и иных государственных органов в соответствии с процессуальным законодательством Республики Казахстан.

4. Доступ к видеоинформации осуществляется при предъявлении предписания (указания) по форме, утвержденной приказом министра финансов Республики Казахстан от 17 августа 2010 года № 415 «Об утверждении формы предписания (указания) на проведение осмотра помещений и территорий» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 6474), и служебного удостоверения должностного лица органов государственных доходов либо на основании процессуальных документов правоохранительных и иных государственных органов с указанием периода для просмотра видеоинформации, источника оперативной информации и иных оснований для просмотра.

4. Доступ к просмотру видеоинформации осуществляется посредством просмотра записи видеофайлов о происшедших на территории склада событиях в течение последних тридцати календарных дней.

5. При наличии интеграции информационных систем органов государственных доходов и систем видеонаблюдения склада временного хранения доступ к просмотру видеоинформации органам государственных доходов осуществляется в онлайн-режиме путем предоставления владельцем склада временного хранения органам государственных доходов логинов и паролей для входа в соответствующую информационную систему.

Для просмотра видеоинформации в онлайн-режиме письменное разрешение руководителя органов государственных доходов не требуется.

6. С целью фиксации доступа должностного лица органов государственных доходов к видеоинформации владелец склада временного хранения обеспечивает ведение Журнала регистрации доступа к видеоинформации (далее – Журнал) по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам.

Журнал пронумеровывается, прошнуровывается и скрепляется печатью органов государственных доходов, в зоне деятельности которого находится склад временного хранения.

По результатам просмотра видеоинформации должностное лицо органов государственных доходов производит запись в графах 1, 2, 3, 4, 6, 7 и 8 Журнала.

Владелец склада временного хранения производит запись в графе 5 Журнала.

7. В случае если в результате просмотра видеоинформации должностным лицом органов государственных доходов будут выявлены признаки правонарушений или преступлений, должностное лицо органов государственных доходов осуществляет действия в соответствии законодательством Республики Казахстан, а также с должностными инструкциями.

В этом случае должностное лицо органов государственных доходов осуществляет копирование и изъятие видеоматериалов согласно Акту изъятия/копирования видеоматериалов по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам.

Приложение 1 к Правилам обеспечения
владельцем склада временного хранения доступа
к видеоинформации должностным лицам органов
государственных доходов
Форма

Журнал регистрации доступа к видеоинформации

№ п/п	Дата просмотра видеоинформации	Период просмотра видеоинформации	Ф. И. О. (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) должностного лица органа государственных доходов, подпись	Ф. И. О. (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) сотрудника склада временного хранения, подпись	Информация о выявленных признаках правонарушения или преступления	Информация о копировании/изъятии видеоматериалов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 2
к Правилам обеспечения владельцем склада
временного хранения доступа к видеоинформации
должностным лицам органов государственных
доходов
Форма

Акт изъятия/копирования видеоматериалов

Мною, _____
(Ф. И. О. (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) и должность должностного лица органа государственных доходов)
_____
сегодня «_____» _____ 20 _____ г. в _____ час _____ мин в _____
_____
(наименование и адрес склада временного хранения)
В присутствии 1. _____
(Ф. И. О. (если оно указано в документе, удостоверяющем личность) работников склада временного хранения и иных лиц, присутствовавших при составлении акта)
2. _____
изъято/копировано _____
(указываются изъятые видеоматериалы и их описание)
_____
_____
_____
_____
Подпись должностного лица органа государственных доходов
1. _____ 2. _____
Подписи лиц, присутствовавших при составлении акта

Приказ министра финансов Республики Казахстан

г. Астана от 5 апреля 2016 года № 161

Об утверждении Требований к правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма для кредитных товариществ

В соответствии с подпунктом 3-2 статьи 11 Закона Республики Казахстан от 28 августа 2009 года «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» **ПРИКАЗЫВАЮ**:

1. Утвердить прилагаемые Требования к правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма для кредитных товариществ.

2. Комитету по финансовому мониторингу Министерства финансов Республики Казахстан (Таджияков Б. Ш.) 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 информационно-правовой системе «Әділет»;

3) в течение пяти рабочих дней со дня получения настоящего приказа от Министерства юстиции Республики Казахстан его направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» Министерства юстиции Республики Казахстан для размещения в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства финансов Республики Казахстан.

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

Министр финансов Республики Казахстан Б. СУЛТАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 5 мая 2016 года за № 13688.

Утверждены
приказом министра финансов Республики Казахстан
от 5 апреля 2016 года № 161

Требования к правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма для кредитных товариществ

1. Общие положения

1. Настоящие Требования к правилам внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма для кредитных товариществ (далее – Требования) разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан от 28 августа 2009 года «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма» (далее – Закон) и Международными стандартами Группы разработки финансовых мер борьбы с отмыванием денег (далее – ФАТФ).

2. В настоящих Требованиях к субъектам финансового мониторинга относятся кредитные товарищества (далее – Субъекты).

3. Если Требованиями не предусмотрено иное, то понятия, применяемые в Требованиях, используются в значениях, указанных в Законе, Законе Республики Казахстан от 28 марта 2003 года «О кредитных товариществах».

4. Для целей Требований используются следующие основные понятия:

1) замораживание операций с деньгами и (или) иным имуществом – меры, принимаемые Субъектами путем отказа в проведении операций с деньгами и (или) иным имуществом, совершаемых физическим лицом, включенным в перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, либо в их пользу, а равно клиентом, бенефициарным собственником которого является такое физическое лицо, либо в его пользу;

2) клиент – физическое или юридическое лицо, получающее услуги Субъектов;

3) форма сведений и информации об операции, подлежащей финансовому мониторингу, – форма, определяемая Правилами представления субъектами финансового мониторинга сведений и информации об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, утвержденными постановлением Правительства Республики Казахстан от 23 ноября 2012 года № 1484 (далее – Форма ФМ-1);

4) риски легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма – возможность преднамеренного или непреднамеренного вовлечения Субъектов в процессы легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма или иную преступную деятельность;

5) управление рисками легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма – совокупность принимаемых Субъектами мер по мониторингу, выявлению рисков легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма, а также их минимизации (в отношении услуг, клиентов);

6) уполномоченный орган – государственный орган, осуществляющий финансовый мониторинг и принимающий иные меры по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма в соответствии с Законом.

5. Внутренний контроль осуществляется в целях:

1) обеспечения выполнения Субъектами требований законодательства Республики Казахстан о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма (далее – ПОД/ФТ);

2) поддержания эффективности системы внутреннего контроля на уровне, достаточном для управления рисками легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем, и финансирования терроризма (далее – ОД/ФТ);

3) минимизации рисков ОД/ФТ.

6. Субъекты являются ответственными должностными лицами по организации и соблюдению правил внутреннего контроля (далее – ПВК).

7. Субъекты несут административную ответственность за неисполнение обязанностей по разработке, принятию и (или) исполнению ПВК и программ его осуществления в соответствии с Кодексом Республики Казахстан от 5 июля 2014 года «Об административных правонарушениях».

8. ПВК являются документом, который регламентирует организационные основы работы, направленной на ПОД/ФТ, и устанавливает порядок действий Субъектов в целях ПОД/ФТ.

9. В соответствии с пунктом 3 статьи 11 Закона, ПВК включают в себя:

программу организации внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ;

программу управления риском ОД/ФТ, учитывающую риски клиентов и риски использования услуг в преступных целях, включая риск использования технологических достижений;

программу идентификации клиентов;

программу мониторинга и изучения операций клиентов, включая изучение сложных, необычно крупных и других необычных операций клиентов;

программу подготовки и обучения сотрудников субъектов финансового мониторинга по вопросам ПОД/ФТ;

иные программы, которые разрабатываются субъектами финансового мониторинга в соответствии с ПВК.

10. ПВК предусматривает назначение ответственного должностного лица либо структурного подразделения по организации, мониторингу реализации и соблюдению ПВК.

На должность ответственного должностного лица не может быть назначено лицо, не имеющее высшего образования, стажа работы в финансовых либо микрофинансовых (микрокредитных) организациях не менее 2 (двух) лет (за исключением опыта работы на должностях технического или вспомогательного персонала), неснятую или непогашенную судимость за совершение преступлений в сфере экономической деятельности либо умышленных преступлений средней тяжести, тяжких или особо тяжких преступлений.

11. В случае внесения изменений и (или) дополнений в законодательство о ПОД/ФТ Субъекты в течение 30 календарных дней вносят в ПВК соответствующие изменения и (или) дополнения.

2. Программа организации внутреннего контроля

12. Программа организации внутреннего контроля содержит:

1) порядок организации внутреннего контроля, включая описание функций Субъектов при осуществлении внутреннего контроля в целях ПОД/ФТ;

2) порядок отказа клиентам в установлении деловых отношений, отказа в проведении операции с деньгами и (или) иным имуществом, в случае невозможности принятия мер, предусмотренных подпунктами 1), 2), 2-1), 4) и 6) пункта 3 статьи 5 Закона, принятия мер по замораживанию операций с деньгами и (или) иным имуществом и прекращению деловых отношений с клиентом, в случае невозможности принятия мер, предусмотренных подпунктом 6) пункта 3 статьи 5 Закона;

3) порядок признания Субъектами сложной, необычно крупной и другой необычной операции, подлежащей изучению, в качестве подозрительной операции;

4) порядок представления сведений и информации об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, фактов отказа клиенту в установлении деловых отношений, прекращения деловых отношений с клиентом, отказа в проведении операции с деньгами и (или) иным имуществом в уполномоченный орган, включая указания и регламенты работы в автоматизированных информационных системах и программном обеспечении, используемых для передачи сведений, информации и документов в уполномоченный орган;

5) порядок фиксирования и хранения документов и сведений, полученных по результатам надлежащей проверки клиента, включая досье клиента и переписку с ним, документов и сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, в том числе подозрительных операциях, а также результатов изучения всех сложных, необычно крупных и других необычных операций.

Документальное фиксирование операций, подлежащих финансовому мониторингу и направляемых в уполномоченный орган, осуществляется в пронумерованном, прошнурованном, скрепленном печатью и подписью Субъектов журнале учета сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу.

В журнале учета сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, фиксируются:

номер и дата передачи информации в уполномоченный орган;

основание для подачи сообщения;

номер и дата извещения о принятии/непринятии Формы ФМ-1 уполномоченным органом;

6) порядок информирования работниками Субъекта руководителя о ставших им известными фактах нарушения законодательства о ПОД/ФТ, ПВК, допущенных работниками Субъекта.

13. Функции Субъектов в соответствии с программой организации внутреннего контроля:

1) внесение изменений и (или) дополнений в ПВК;

2) организация и контроль за представлением сведений и информации об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, в уполномоченный орган в соответствии с Законом;

3) принятие решений о признании операций клиентов подозрительными;

4) принятие решений об отнесении операций клиентов к сложным, необычно крупным и другим необычным операциям;

5) принятие решений о приостановлении либо об отказе от проведения операций клиентов и необходимости направления в уполномоченный орган;

6) принятие решений об установлении, продолжении либо прекращении деловых отношений с клиентами;

7) документальное фиксирование принятых решений в отношении операции клиента (его представителя) и бенефициарного собственника;

8) формирование досье клиента на основании данных, полученных в результате реализации ПВК;

9) принятие мер по улучшению системы управления рисками и внутреннего контроля;

10) обеспечение мер по хранению документов и сведений, полученных по результатам надлежащей проверки клиента, включая досье клиента и переписку с ним, документов и сведений об операциях, подлежащих финансовому мониторингу, в том числе подозрительных операциях, а также результатов изучения всех сложных, необычно крупных и других необычных операций, не менее пяти лет со дня прекращения деловых отношений с клиентом;

11) иные в соответствии с законодательством о ПОД/ФТ.

14. Субъекты в соответствии с возложенными функциями:

1) обеспечивают конфиденциальность информации, полученной при осуществлении своих функций;

2) предоставляют информацию соответствующим государственным органам для осуществления контроля за исполнением законодательства о ПОД/ФТ;

3) предоставляют в уполномоченный орган по его запросу необходимые информацию, сведения и документы в соответствии с пунктом 3-1 статьи 10 Закона.

15. Субъекты и его работники не извещают клиентов и иных лиц о предоставлении в уполномоченный орган информации, сведений и документов о таких клиентах и о совершаемых ими операциях.

3. Программа управления риском ОД/ФТ

16. Программа управления риском ОД/ФТ предусматривает проведение Субъектами оценки риска совершения клиентом операций с деньгами и (или) иным имуществом, связанных с ОД/ФТ, с присвоением уровней риска.

Уровни риска формируются на основании имеющихся сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике.

Результаты оценки рисков документально фиксируются и предоставляются по требованию соответствующих государственных органов и некоммерческих организаций, членами которых являются Субъекты.

Уровни риска, присваиваемые клиенту, пересматриваются по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

17. В программе управления риском высокий уровень риска ОД/ФТ присваивается:

1) деловым отношениям и сделкам с клиентами из государств (территорий):

не выполняющих и (или) недостаточно выполняющих рекомендации ФАТФ;

с повышенным уровнем коррупции или иной преступной деятельностью;

подвергнувшихся санкциям, эмбарго и аналогичным мерам, налагаемым Организацией Объединенных Наций (далее – ООН);

предоставляющих финансирование или поддержку террористической (экстремисткой) деятельности и в которых имеются установленные террористические (экстремистские) организации.

Примечание. Ссылки на перечни таких государств (территорий) по данным ООН и международных организаций размещаются на официальном интернет-ресурсе уполномоченного органа;

2) клиенту в случае, когда:

клиентом является иностранное публичное должностное лицо;

клиентом является должностное лицо публичной международной организации;

клиентом является лицо, действующее в интересах (к выгоде) иностранного публичного должностного лица;

клиентом является лицо, являющееся супругом, близким родственником иностранного публичного должностного лица;

клиент (его представитель), либо бенефициарный собственник, либо контрагент клиента по операции зарегистрирован или осуществляет деятельность в государстве (территории), входящем в Перечень оффшорных зон, утвержденный приказом исполняющего обязанности министра финансов Республики Казахстан от 10 февраля 2010 года № 52 «Об утверждении Перечня оффшорных зон для целей Закона Республики Казахстан «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», зарегистрированный в Реестре государственной регистраций нормативных правовых актов под № 6058 (далее – Приказ);

клиент включен в Перечень организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, согласно статье 12 Закона;

клиент является лицом без гражданства;

клиент является гражданином Республики Казахстан, не имеющим адреса регистрации или пребывания в Республики Казахстан;

клиент является нерезидентом;

деловые отношения с клиентом осуществляются при необычных обстоятельствах (например, слишком большое необъяснимое географическое расстояние между Субъектом и клиентом);

деятельность клиента связана с интенсивным оборотом наличных денег;

у Субъекта возникают сложности при проверке представленных клиентом сведений;

клиент настаивает на поспешности проведения операции;

клиент настаивает на нестандартных или необычно сложных схемах расчетов, использование которых отличают от обычной практики Субъекта;

клиент использует новые продукты и новую деловую практику, включая новые механизмы передачи, новые или развивающиеся технологии как для новых, так и для уже существующих продуктов;

клиентом совершаются действия, направленные на уклонение от процедур финансового мониторинга;

операции клиента ранее были признаны подозрительными;

имеется иная информация о клиенте, связанная с высоким риском ОД/ФТ;

3) операции:

связанной с анонимными банковскими счетами или с использованием анонимных, вымышленных имен, включая наличные расчеты;

не имеющей очевидного экономического смысла или видимой правовой цели;

совершаемой с несвойственной клиенту частотой;

совершаемой на необычно крупную сумму;

по которой имеется информация о высоком уровне риске ОД/ФТ.

Примечание. К клиентам, которым присвоен высокий уровень риска ОД/ФТ, применяются усиленные меры надлежащей проверки клиентов, в соответствии с пунктом 7 статьи 5 Закона.

18. В программе управления риском низкий уровень риска ОД/ФТ присваивается:

1) деловым отношениям и сделкам с физическими и юридическими лицами из государств (территорий):

не входящих в Перечень государств (территорий), которые не выполняют и (или) недостаточно выполняют рекомендации ФАТФ;

с низким уровнем коррупции или другой преступной деятельности;

2) клиенту в случаях, когда клиент является:

финансовым учреждением – субъектом финансового мониторинга, и за последний год не привлекался к административной ответственности за несоблюдение законодательства о ПОД/ФТ;

государственным органом Республики Казахстан;

организацией, зарегистрированной на фондовой бирже;

3) операциям:

по передаче в доверительное управление имущества (доли, акции в уставном капитале коммерческих организаций и иного имущества, а также имущества, переданного в имущественный наем) государственных служащих;

связанным с удостоверением договора о порядке пользования имуществом.

Клиентам, которым присвоен низкий уровень риска ОД/ФТ, применяется упрощенные меры надлежащей проверки клиентов, в соответствии с пунктом 7 статьи 5 Закона.

4. Программа идентификации клиентов

19. Программа идентификации клиента заключается в проведении Субъектами мероприятий по выявлению, обновлению ранее полученных сведений о клиентах (его представителях) и бенефициарных собственниках, включая сведения об источнике финансирования совершаемых клиентом операций и включает процедуры по:

1) соблюдению мер по надлежащей проверке клиента (его представителя) и бенефициарных собственников согласно требованиям статьи 5 Закона;

2) проверке достоверности сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике согласно подпункту 6) пункта 3 статьи 5 Закона;

3) наличию или отсутствию в отношении клиента (его представителя) и бенефициарного собственника сведений об их причастности к финансированию терроризма и экстремизма, предусмотренных Перечнем организаций и лиц, связанных с финансированием терроризма и экстремизма, согласно статье 12 Закона;

4) проверке принадлежности и (или) причастности клиента к иностранному публичному должностному лицу, его членам семьи и близким родственникам согласно требованиям статьи 8 Закона;

5) выявлению клиентов, имеющих соответственно регистрацию, место жительства или место нахождения:

в государстве (на территории), которое не выполняет и (или) недостаточно выполняет рекомендации ФАТФ, либо использующих счета в банке, зарегистрированном в указанном государстве (на указанной территории) согласно подпункту 4) пункта 4 статьи 4 Закона;

в оффшорных зонах, утвержденных Приказом;

6) установлению предполагаемой цели и характера деловых отношений.

Примечание. Для клиента с высоким уровнем риска ОД/ФТ при установлении предполагаемой цели и характера деловых отношений дополнительно запрашиваются сведения о роде деятельности и источнике финансирования совершаемых операций.

Для клиента с низким уровнем риска ОД/ФТ установление предполагаемой цели и характера деловых отношений определяется на основе характера операций клиента;

7) применению к клиенту, в зависимости от присвоенного уровня риска, мер по надлежащей проверке клиента в соответствии с программой управления рисками;

8) обновлению сведений, полученных в результате идентификации клиентов по мере изменения идентификационных сведений, о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике, но не реже одного раза в год.

Обновление сведений о клиенте (его представителе) и бенефициарном собственнике с высоким уровнем риска ОД/ФТ осуществляется не реже одного раза