Постановление Правительства Республики Казахстан

Астана, Үкімет Үйі — от 23 сентября 2016 года — № 539

О мерах по реализации в 2015–2016 годах пилотного проекта по введению маркировки товаров контрольными (идентификационными) знаками по товарной позиции «Предметы одежды, принадлежности к одежде и прочие изделия из натурального меха»

В соответствии с Решением Высшего Евразийского экономического совета на уровне глав государств от 10 октября 2014 года № 88 «О разработке системы маркировки отдельных видов продукции легкой промышленности на территориях государств – членов Таможенного союза и Единого экономического пространства», в целях обеспечения исполнения Соглашения о реализации в 2015–2016 годах пилотного проекта по введению маркировки товаров контрольными (идентификационными) знаками по товарной позиции «Предметы одежды, принадлежности к одежде и прочие изделия из натурального меха», ратифицированного Законом Республики Казахстан от 29 февраля 2016 года, Правительство Республики Казахстан **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Министерствам финансов, по инвестициям и развитию, информации и коммуникаций, национальной экономики Республики Казахстан по согласованию с Национальным Банком Республики Казахстан и Национальной палатой предпринимателей Республики Казахстан «Атамекен» определить порядок реализации в 2016 году пилотного проекта по введению маркировки товаров контрольными (идентификационными) знаками по товарной позиции «Предметы одежды, принадлежности к одежде и прочие изделия из натурального меха» путем принятия в месячный срок совместного акта.

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

Премьер-Министр Республики Казахстан Б. САГИНТАЕВ

Приказ Генерального прокурора Республики Казахстан

г. Астана — от 25 апреля 2016 года — № 84

Об утверждении форм судебных отчетов в уголовно-правовой сфере, электронных информационных учетных документов и Инструкции по их формированию

В целях приведения судебных отчетов в уголовно-правовой сфере в соответствие с пунктом 8 Закона Республики Казахстан от 31 октября 2015 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам совершенствования системы отправления правосудия», руководствуясь подпунктом 4-1) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 21 декабря 1995 года «О прокуратуре», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) форму № 1 «Отчет о работе судов первой инстанции по рассмотрению уголовных дел» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) форму № 6 «Отчет о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел» согласно приложению 2 к настоящему приказу;

3) форму № 6а «Отчет о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел о лицах, осужденных к смертной казни и пожизненному лишению свободы» согласно приложению 3 к настоящему приказу;

4) форму № 6К «Отчет о работе кассационной инстанции по рассмотрению уголовных дел» согласно приложению 4 к настоящему приказу;

5) форму № 6Ка «Отчет о работе кассационной инстанции по рассмотрению уголовных дел в отношении лиц, осужденных к смертной казни и пожизненному лишению свободы» согласно приложению 5 к настоящему приказу;

6) форму № 2-Ж «Отчет о рассмотрении судами жалоб по делам частного обвинения» согласно приложению 6 к настоящему приказу;

7) электронные информационные учетные документы (далее – ЭИУД) форм ЭИУД 1, ЭИУД 1.1, ЭИУД 1.2, ЭИУД 1.3, ЭИУД 2, ЭИУД 3, ЭИУД на лицо, согласно приложениям 7–13 к настоящему приказу;

8) Инструкцию по формированию судебных статистических отчетов в уголовно-правовой сфере согласно приложению 14 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Генерального прокурора Республики Казахстан от 21 октября 2014 года № 124 «Об утверждении форм судебных статистических отчетов в уголовно-правовой сфере и Инструкции по их формированию» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9882 от 19 ноября 2014 года, опубликованный в информационно-правовой системе Республики Казахстан «Әділет» от 8 декабря 2014 года).

3. Комитету по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) обеспечить:

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

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

3) направление настоящего приказа 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 в течение пяти рабочих дней после его государственной регистрации;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

5) направление копии настоящего приказа в судебные органы – субъектам правовой статистики и специальных учетов, территориальным органам Комитета для исполнения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя Комитета.

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

Генеральный прокурор Республики Казахстан Ж. АСАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 9 июня 2016 года за № 13776.

Приложение 1
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан от 25 апреля 2016 г. № 84

Форма № 1 «Отчет о работе судов первой инстанции по рассмотрению уголовных дел»
Таблица А «Движение уголовных дел»

Ежеквартальная
(нарастающим итогом)
Республика Казахстан

	Номер строки	Остаток неоконченных дел на начало отчетного периода	Поступило дел за отчетный период	Количество лиц по делам, поступившим в суд	из графы 2: после отмены приговора	из графы 2: после устранения нарушений Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – УПК РК)	из графы 2: после розыска	Из оконченных в отчетный период: Рассмотрено дел с вынесением приговора	из графы 7: с участием присяжных заседателей	из графы 7: по делам несовершеннолетних	из графы 7: по делам женщин	рассмотрено заочно	Всего прекращено дел	из графы 12: по делам несовершеннолетних	в виду примирения с потерпевшим	в связи с отказом прокурора от обвинения	прекращено по основаниям, предусмотренным пунктами 1), 2), 5), 6), 7) и 8) части 1 статьи 35 УПК РК	по другим основаниям	Направлено по подсудности	Возвращено прокурору	из графы 19: для пересоставления обвинительного акта (статья 321 Уголовного кодекса Республики Казахстан (далее – УК РК))	для устранения нарушений УПК (статья 323 УПК РК)	в порядке подпунктов 1), 2), 3) части 1 статьи 626 УПК РК	в связи с розыском подсудимого	другие основания	Применены меры медицинского характера
а	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Всего уголовных правонарушений	1																										
небольшой тяжести	2																										
средней тяжести	3																										
тяжкие	4																										
особо тяжкие	5																										
По преступлениям	6																										
в том числе по делам ускоренного досудебного расследования	7																										
По проступкам	8																										
По делам, рассмотренным в сокращенном порядке	9																										
По делам, рассмотренным в согласительном производстве	10																										
Дела частного обвинения	11																										
Дела дознания	12																										
Из строки 1: в том числе по делам граждан ближнего зарубежья (Содружество Независимых Государств (далее – СНГ))	13																										
в том числе по делам граждан дальнего зарубежья	14																										
в том числе по делам лиц без гражданства	15																										
в том числе по делам о долевом участии в строительстве	16																										
в том числе дела, рассмотренные на государственном языке	17																										
в том числе дела, рассмотренные по вновь открывшимся обстоятельствам	18																										
Из строки 20: в том числе дела, рассмотренные с участием присяжных заседателей	19																										
в том числе с применением международных конвенций	20																										
пакт о гражданских и политических правах	21																										
пакт о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин	22																										
пакт об экономических, социальных и культурных правах	23																										
о ликвидации всех форм расовой дискриминации	24																										
о правах ребенка	25																										
в том числе по делам с участием женщин	26																										
в том числе по делам несовершеннолетних	27																										
Все статьи УК РК	28																										
Прочие правонарушения	29																										
По всем статьям УК РК, редакции 1997 года	30																										

	Номер строки	Всего окончено дел в отчетном периоде (7,12,18,19)	из графы 27: Количество лиц по оконченным делам	по делам несовершеннолетних	с участием присяжных	с нарушением срока (часть 4 статьи 319; часть 4,5 статьи 322; часть 2 статьи 382; часть 2 статьи 411 УПК РК)	Остаток неоконченных дел на конец отчетного периода	приостановлено (из графы 32)	Из оконченных дел: Осуждено лиц	из графы 34: несовершеннолетних	с участием присяжных	освобождено лиц из-под стражи	применены меры воспитательного воздействия	освобождено лиц в связи с примирением	вынесены другие решения в отношении лиц	Оправдано лиц	из графы 41: несовершеннолетних	с участием присяжных	освобождено лиц из-под стражи	Лица, в отношении которых дела (уголовное преследование) прекращены	из графы 45: несовершеннолетних	освобождено лиц из-под стражи	прекращено по основаниям, предусмотренным пунктами 1), 2), 5), 6), 7) и 8) части 1 статьи 35 УПК РК	за примирением сторон	Количество лиц, уголовные дела в отношении которых возвращены прокурору	из графы 50: для пересоставления обвинительного акта (статья 321 УК РК)	для устранения нарушений УПК (статья 323 УПК РК)	в порядке подпунктов 1), 2), 3) части 1 статьи 623 УПК РК	в порядке подпунктов 1), 2), 3) части 1 статьи 626 УПК РК
а	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Всего уголовных правонарушений	1																										
небольшой тяжести	2																										
средней тяжести	3																										
тяжкие	4																										
особо тяжкие	5																										
По преступлениям	6																										
в том числе по делам ускоренного досудебного расследования	7																										
По проступкам	8																										
По делам, рассмотренным в сокращенном порядке	9																										
По делам, рассмотренным в согласительном производстве	10																										
Дела частного обвинения	11																										
Дела дознания	12																										
Из строки 1: в том числе по делам граждан ближнего зарубежья (Содружество Независимых Государств (далее – СНГ))	13																										
в том числе по делам граждан дальнего зарубежья	14																										
в том числе по делам лиц без гражданства	15																										
в том числе по делам о долевом участии в строительстве	16																										
в том числе дела, рассмотренные на государственном языке	17																										
в том числе дела, рассмотренные по вновь открывшимся обстоятельствам	18																										
Из строки 20: в том числе дела, рассмотренные с участием присяжных заседателей	19																										
в том числе с применением международных конвенций	20																										
пакт о гражданских и политических правах	21																										
пакт о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин	22																										
пакт об экономических, социальных и культурных правах	23																										
о ликвидации всех форм расовой дискриминации	24																										
о правах ребенка	25																										
в том числе по делам с участием женщин	26																										
в том числе по делам несовершеннолетних	27																										
Все статьи УК РК	28																										
Прочие правонарушения	29																										
По всем статьям УК РК, редакции 1997 года	30																										

	Номер строки	Из окончных дел: Вынесены другие постановления	Из графы 56: Количество потерпевших	женщин	несовершеннолетних	Назначена экспертиза судом	Участие адвоката	Участие прокурора	Сумма ущерба, возмещенная в суде до постановления приговора (тенге): государству	юридическому лицу	физическому лицу	Окончательная сумма ущерба, определенная судом к возмещению (тенге): государству	юридическому лицу	физическому лицу	Сумма процессуальных издержек	Сумма гражданского иска, рассматриваемого в уголовном процессе	в том числе в доход государства	Соединено дел	Выделено дел в отдельное производство	Переквалифицировано	Вынесено частных постановлений	из графы 74: об устранении причин и условий, способствовавших совершению правонарушений (часть 1 статьи 405 УПК РК)	о нарушениях, допущенных при производстве дознания или предварительного следствия (часть 2 статьи 405 УПК РК)	прокурорского надзора	в адрес прокурора (часть 3 статьи 405 УПК РК, часть 5 статьи 53 УПК РК)	в адрес адвоката	в отношении участников процесса, нарушающих порядок судопроизводства и неподчинявшихся законным распоряжениям председательствующего (часть 3 статьи 648 УПК РК)	о других нарушениях (часть 4 статьи 405 УПК РК)	поощрительного характера (часть 5 статьи 405 УПК РК)	Поступило ответов с указанием принятых конкретных мер	Рассмотрено с участием медиатора	из них с прекращением дела за примирением сторон
а	6	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85
Всего уголовных правонарушений	1																															
небольшой тяжести	2																															
средней тяжести	3																															
тяжкие	4																															
особо тяжкие	5																															
По преступлениям	6																															
в том числе по делам ускоренного досудебного расследования	7																															
По проступкам	8																															
По делам, рассмотренным в сокращенном порядке	9																															
По делам, рассмотренным в согласительном производстве	10																															
Дела частного обвинения	11																															
Дела дознания	12																															
Из строки 1: в том числе по делам граждан ближнего зарубежья (Содружество Независимых Государств (далее – СНГ))	13																															
в том числе по делам граждан дальнего зарубежья	14																															
в том числе по делам лиц без гражданства	15																															
в том числе по делам о долевом участии в строительстве	16																															
в том числе дела, рассмотренные на государственном языке	17																															
в том числе дела, рассмотренные по вновь открывшимся обстоятельствам	18																															
Из строки 20: в том числе дела, рассмотренные с участием присяжных заседателей	19																															
в том числе с применением международных конвенций	20																															
пакт о гражданских и политических правах	21																															
пакт о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин	22																															
пакт об экономических, социальных и культурных правах	23																															
о ликвидации всех форм расовой дискриминации	24																															
о правах ребенка	25																															
в том числе по делам с участием женщин	26																															
в том числе по делам несовершеннолетних	27																															
Все статьи УК РК	28																															
Прочие правонарушения	29																															
По всем статьям УК РК, редакции 1997 года	30																															

Форма № 1 «Отчет о работе судов первой инстанции по рассмотрению уголовных дел»
Приложение к таблице А «Рассмотрение ходатайств по пересмотру по вновь открывшимся обстоятельствам»

Остаток ходатайств на начало отчетного периода	Поступило ходатайств по вновь открывшимся обстоятельствам в отчетном периоде	Принято к производству по вновь открывшимся обстоятельствам	Возвращено	Направлено прокурору для организации расследования	Решение по результатам рассмотрения: ходатайство удовлетворено	оставлено без удовлетворения	Остаток ходатайств на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма № 1 «Отчет о работе судов первой инстанции по рассмотрению уголовных дел»
Таблица Б «Результаты рассмотрения дел о применении принудительных мер медицинского характера»

Наименование	Номер строки	Остаток неоконченных дел на начало отчетного периода	Поступило дел за отчетный период	Поступило дел, по которым вынесены постановления о применении мер медицинского характера (из графы 23 из таблицы А)	Рассмотрено с вынесением постановлений о применении мер медицинского характера	Направлено по подсудности	Прекращено	Возвращено (прокурору или частному обвинителю)	Отозвано и другое	Всего окончено в отчетном периоде	с нарушением срока, установленного УПК РК (из графы 9)	Остаток неоконченных дел на конец отчетного периода	Приостановлено дел (из графы 11)	Число лиц, к которым применены меры медицинского характера	из графы 13: амбулаторное наблюдение и лечение у психиатра	лечение в стационаре общего типа	лечение в стационаре специализированного типа	лечение в стационаре специализированного типа с интенсивным наблюдением	другие методы лечения	Вынесено частных постановлений (из графы 9)
а	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Всего уголовных правонарушений	1																			
небольшой тяжести	2																			
средней тяжести	3																			
тяжкие	4																			
особо тяжкие	5																			
По преступлениям	6																			
в том числе по делам ускоренного досудебного расследования	7																			
По проступкам	8																			
По делам, рассмотренным в сокращенном порядке	9																			
По делам, рассмотренным в согласительном производстве	10																			
Дела частного обвинения	11																			
Дела дознания	12																			
Из строки 1: в том числе по делам граждан ближнего зарубежья (СНГ)	13																			
в том числе по делам граждан дальнего зарубежья	14																			
в том числе по делам лиц без гражданства	15																			
в том числе по делам о долевом участии в строительстве	16																			
в том числе дела, рассмотренные на государственном языке	17																			
в том числе дела, рассмотренные по вновь открывшимся обстоятельствам	18																			
Из строки 20: в том числе дела, рассмотренные с участием присяжных заседателей	19																			
в том числе с применением международных конвенций	20																			
пакт о гражданских и политических правах	21																			
пакт о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин	22																			
пакт об экономических, социальных и культурных правах	23																			
о ликвидации всех форм расовой дискриминации	24																			
о правах ребенка	25																			
в том числе по делам с участием женщин	26																			
в том числе по делам несовершеннолетних	27																			
Все статьи УК РК	28																			
Прочие правонарушения	29																			
По всем статьям УК РК, редакции 1997 года	30																			

Форма № 1 «Отчет о работе судов первой инстанции по рассмотрению уголовных дел»
Таблица В «Рассмотрение вопросов, связанных с исполнением судебных актов»

Наименование	Номер строки	Остаток материалов на начало отчетного периода	Поступило материалов	Отозвано, возвращено материалов	Передано по подсудности	По представлениям рассмотрено материалов	из графы 5: с нарушением срока	удовлетворено представлений	удовлетворено представлений частично	отказано в удовлетворении представлений	оставлено без рассмотрения	Прекращено	Продлено	Приняты другие решения	Остаток	Внесено частных постановлений
а	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Об отсрочке исполнения приговора (статья 475 УПК РК)	1															
в том числе в связи с тяжелой болезнью осужденного (пункт 1 части 1 статьи 475 УПК РК)	2															
в том числе в связи с беременностью осужденной или наличием у осужденной женщины малолетних детей и в отношении мужчин, в одиночку воспитывающих малолетних детей (пункт 2 части 1 статьи 475 УПК РК)	3															
в том числе, когда немедленное отбывание наказания может повлечь за собой тяжкие последствия для осужденного или его семьи (пункт 3 части 1 статьи 475 УПК РК)	4															
О замене видов наказания в порядке статей 41, 43, 44 УК РК (пункт 1 статьи 476 УПК РК)	5															
О замене видов наказания в порядке статья 42 УК РК (пункт 2 статьи 476 УПК РК)	6															
Об объявлении, прекращении розыска и избрании меры пресечения в отношении лиц, осужденных к наказанию, не связанному с изоляцией от общества, скрывшихся от контроля и уклоняющихся от отбывания наказания (пункт 3 статьи 476 УПК РК)	7															
Об изменении вида учреждения уголовно-исполнительной системы (п.4 ст.476 УПК РК)	8															
Об условно-досрочном освобождении (статья 72 УК РК)	9															
в том числе по особо тяжким правонарушениям	10															
в том числе по тяжким правонарушениям	11															
в том числе по правонарушениям средней тяжести	12															
в том числе по правонарушениям небольшой тяжести	13															
О замене неотбытой части наказания более мягким видом наказания либо сокращение срока назначенного наказания (статья 73 УК РК)	14															
в том числе по особо тяжким правонарушениям	15															
в том числе по тяжким правонарушениям	16															
в том числе по правонарушениям средней тяжести	17															
в том числе по правонарушениям небольшой тяжести	18															
Об отмене условно-досрочного освобождения (статья 72 часть 7 УК РК)	19															
в том числе отбывающие исправительные работы	20															
в том числе ограничение по военной службе	21															
в том числе ограничение свободы	22															
в том числе содержание на гауптвахте	23															
в том числе лишении свободы	24															
Об освобождении от наказания в связи с болезнью (статья 75 УК, пункт 7 статьи 476 УПК РК)	25															

	Номер строки	Остаток неоконченных дел на начало отчетного периода	Поступило дел за отчетный период	Количество лиц по делам, поступившим в суд	Рассмотрено дел с вынесением приговора	Всего прекращено дел	из графы 13: по делам несовершеннолетних	в виду примирения с потерпевшим	в связи с отказом прокурора от обвинения	прекращено по основаниям, предусмотренным пунктами 1), 2), 5), 6), 7) и 8) части 1 статьи 35 УПК РК	по другим основаниям	Направлено по подсудности	Возвращено прокурору	Приостановлено дел	Остаток неоконченных дел на конец отчетного периода
а	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Всего уголовных правонарушений	1														
небольшой тяжести	2														
средней тяжести	3														
тяжкие	4														
особо тяжкие	5														
По преступлениям	6														
в том числе по делам ускоренного досудебного расследования	7														
По проступкам	8														
По делам, рассмотренным в сокращенном порядке	9														
По делам, рассмотренным в согласительном производстве	10														
Дела частного обвинения	11														
Дела дознания	12														
Из строки 1: в том числе по делам граждан ближнего зарубежья (СНГ)	13														
в том числе по делам граждан дальнего зарубежья	14														
в том числе по делам лиц без гражданства	15														
в том числе по делам о долевом участии в строительстве	16														
в том числе дела, рассмотренные на государственном языке	17														
в том числе дела, рассмотренные по вновь открывшимся обстоятельствам	18														
Из строки 20: в том числе дела, рассмотренные с участием присяжных заседателей	19														
в том числе с применением международных конвенций	20														
пакт о гражданских и политических правах	21														
пакт о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин	22														
пакт об экономических, социальных и культурных правах	23														
о ликвидации всех форм расовой дискриминации	24														
о правах ребенка	25														
в том числе по делам с участием женщин	26														
в том числе по делам несовершеннолетних	27														
Все статьи УК РК	28														
Прочие правонарушения	29														
По всем статьям УК РК, редакции 1997 года	30														

	Номер строки	Остаток неоконченных дел на начало отчетного периода	Поступило дел за отчетный период	Всего поступило ходатайств	Всего поступило представлений	из граф 2 и 3: по органам: прокуратуры	МВД РК	КУИС МВД РК	КНБ РК	Национальное бюро по противодействию коррупции	Служба экономических расследований	военной полиции	других органов уголовного преследования	адвоката	по категориям преступлений: по особо тяжким преступлениям	по тяжким преступлениям	по преступлениям средней тяжести	по преступлениям небольшой тяжести	В отношении подозреваемого	В отношении обвиняемого	В отношении подсудимого	В отношении осужденного иностранным судом	В отношении свидетеля	В отношении потерпевшего	В отношении иных лиц	Повторно	Удовлетворено	основания удовлетворения: нет постоянного места жительства	не установлена личность	нарушена ранее избранная мера пресечения	попытка скрыться	в связи с розыском обвиняемого	другие	удовлетворено в отношении лиц: несовершеннолетних	инвалидов	женщин	лиц, старше 60 лет
а	6	1	2	3	4	5				6				7	8	9	10									11			12					13	14	15	16	17
О санкционировании меры пресечения в виде содержания под стражей (подпункт 1 пункта 1 статьи 55 УПК РК)	1																																					
О санкционировании меры пресечения в виде домашнего ареста (подпункт 2 пункта 1 статьи 55 УПК РК)	2																																					
О санкционировании временного отстранения от должности (пп. 3 подпункт 1 статьи 55 УПК РК)	3																																					
О санкционировании запрета на приближение (подпункт 4 пункта 1 статьи 55 УПК РК)	4																																					
О санкционировании меры пресечения в виде экстрадиционного ареста (подпункт 5 пункта 1 статьи 55 УПК РК)	5																																					
О санкционировании меры пресечения в виде залога (подпункт 7 пункта 1 статьи 55 УПК РК)	6																																					
О санкционировании наложения ареста на имущество (подпункт 8 пункта 1 статьи 55 УПК РК)	7																																					
О продлении срока содержания под стражей (подпункт 6 пункта 1 статьи 55 УПК РК)	8																																					
в том числе до 3 месяцев	9																																					
в том числе до 9 месяцев	10																																					
в том числе до 12 месяцев	11																																					
в том числе до 18 месяцев	12																																					
О продлении срока домашнего ареста (подпункт 6 пункта 1 статьи 55 УПК РК)	13																																					
в том числе до 3 месяцев	14																																					
в том числе до 9 месяцев	15								

Изнасилование (статья 120 часть 4 УК РК)	3																														
Насильственные действия сексуального характера (статья 121 часть 4 УК РК)	4																														
Планирование, подготовка, развязывание и ведение агрессивной войны (статья 160 часть 2 УК РК)	5																														
Применение запрещенных средств и методов ведения войны (статья 163 часть 2 УК РК)	6																														
Нарушение законов и обычаев войны (статья 164 часть 2 УК РК)	7																														
Геноцид (статья 168 УК РК)	8																														
Наемничество (статья 170 часть 4 УК РК)	9																														
Государственная измена (статья 175 части 2,3 УК РК)	10																														
Посягательство на жизнь Первого Президента Республики Казахстан – Лидера нации (статья 177 УК РК)	11																														
Посягательство на жизнь Президента РК (статья 178 УК РК)	12																														
Диверсия (статья 184 УК РК)	13																														
Акт терроризма (статья 255 часть 4 УК РК)	14																														
Контрабанда изъятых из обращения предметов или предметов, обращение которых ограничено (статья 286 часть 4 УК РК)	15																														
Незаконные изготовление, переработка, приобретение, хранение, перевозка в целях сбыта, пересылка либо сбыт наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов (статья 297 часть 4 УК РК)	16																														
Хищение либо вымогательство наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов (статья 298 часть 4 УК РК)	17																														
Склонение к потреблению наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов (статья 299 часть 4 УК РК)	18																														
Посягательство на жизнь лица, осуществляющего правосудие или предварительное расследование (статья 408 УК РК)	19																														
Неповиновение или иное неисполнение приказа (статья 437 часть 5 УК РК)	20																														
Сопротивление начальнику или принуждение его к нарушению служебных обязанностей (ст. 438 ч. 4 УК РК)	21																														
Насильственные действия в отношении начальника (статья 439 часть 4 УК РК)	22																														
Дезертирство (статья 442 часть 4 УК РК)	23																														
Прочие	24																														
ВСЕГО ПО СТАТЬЯМ УК РК РЕДАКЦИИ 1997 ГОДА	25																														

Приложение 2
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан от 25 апреля 2016 года № 84

Форма № 6 «Отчет о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел»

Таблица А «Движение дел по апелляционной инстанции»

НАИМЕНОВАНИЕ	номер строки	Остаток неоконченных уголовных дел на начало отчетного периода	Всего поступило уголовных дел за отчетный период	Поступило повторно	из графы 2: по протесту	по жалобам	одновременно по жалобам и протестам	по ходатайству прокурора	после отмены приговора (постановления)	по другим ходатайствам и заявлениям	Число уголовных дел, по которым протесты отозваны	Число уголовных дел, по которым отозваны жалобы	Число уголовных дел, по которым одновременно отозваны жалобы и протесты	одновременно отозвано и рассмотрение (из графы 7)	Возвращено дел без рассмотрения прекращено производство	Передано по подсудности	Отказано в пересмотре	Всего рассмотрено дел по протестам	удовлетворено (из графы 17)	Всего рассмотрено дел по жалобам	удовлетворено (из графы 19)	Всего рассмотрено дел по жалобам и протестам одновременно	из графы 21: удовлетворено жалоб	удовлетворено протестов	Всего рассмотрено уголовных дел по ходатайству прокурора	всего рассмотрено уголовных дел (из графы 8)	Всего окончено уголовных дел за отчетный период (сумма граф 17, 19, 21, 24, 25)	в сроки свыше установленных статьей 425 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – УПК РК)	Остаток неоконченных уголовных дел на конец отчетного периода	Приостановлено	Вынесено частных постановлений
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30
Всего уголовных правонарушений	1																														
небольшой тяжести	2																														
средней тяжести	3																														
тяжкие	4																														
особо тяжкие	5																														
По преступлениям	6																														
из строки 1: в том числе по делам ускоренного досудебного расследования	7																														
По проступкам	8																														
По делам, рассмотренным в сокращенном порядке	9																														
По делам, рассмотренным в согласительном производстве	10																														
Дела частного обвинения	11																														
Дела дознания	12																														
в том числе по делам граждан ближнего зарубежья (Содружество Независимых Государств (далее – СНГ))	13																														
в том числе по делам граждан дальнего зарубежья	14																														
в том числе по делам лиц без гражданства	15																														
в том числе по делам о долевом участии в строительстве	16																														
в том числе дела, рассмотренные на государственном языке	17																														
в том числе дела, рассмотренные по вновь открывшимся обстоятельствам	18																														
в том числе дела, рассмотренные с участием присяжных заседателей	19																														
в том числе с применением международных конвенций	20																														
из строки 20: пакт о гражданских и политических правах	21																														
пакт о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин	22																														
пакт об экономически, социальных и культурных правах	23																														
о ликвидации всех форм расовой дискриминации	24																														
о правах ребенка	25																														
в том числе по делам с участием женщин	26																														
в том числе по делам несовершеннолетних	27																														
Все статьи Уголовного кодекса Республики Казахстан (далее – УК РК)	28																														
Прочие правонарушения	29																														
ВСЕГО ПО СТАТЬЯМ УК РК РЕДАКЦИИ 1997 ГОДА	30																														

Приложение к таблице А «Рассмотрение ходатайств по пересмотру по вновь открывшимся обстоятельствам»

Остаток ходатайств на начало отчетного периода	Поступило ходатайств по вновь открывшимся обстоятельствам в отчетном периоде	Принято к производству по вновь открывшимся обстоятельствам	Возвращено	Направлено прокурору для организации расследования	Решение по результатам рассмотрения: ходатайство удовлетворено	оставлено без удовлетворения	Остаток ходатайств на конец отчетного периода
1	2	3	4	5	6	7	8

Форма № 6 «Отчет о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел»
Таблица Б «Результаты рассмотрения жалоб и протестов на приговоры судов первой инстанции (по числу лиц)»

НАИМЕНОВАНИЕ	номер строки	Число лиц, в отношении которых приговоры рассмотрены коллегией	Число лиц, в отношении которых приговоры обжалованы, опротестованы (из графы 1)	Число лиц, в отношении которых постановления обжалованы, опротестованы (из графы 1)	Число лиц, в отношении которых приговоры оставлены без изменения	Всего отменено приговоров (сумма граф 5-11, 13, 14)	Всего отменено постановлений (за исключением граф 14,15)	по протестам прокуроров (из графы 5)	с полным удовлетворением доводов протеста	с частичным удовлетворением доводов протеста	Отмена постановления с принятием нового постановления	Постановления отменены с направлением дела прокурору в соответствии со ст. 323 УПК РК	Постановления отменены с направлением дела на новое судебное рассмотрение	Отменено приговоров с прекращением производства по делу: за отсутствием события, состава правонарушения или недоказанностью	по другим основаниям (за исключением граф 15-18)	Прекращено дел с отменой приговора: ввиду изменения законодательства	вследствие акта амнистии	по другим основаниям	в связи с примирением, в том числе в порядке медиации
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Всего уголовных правонарушений	1																		
небольшой тяжести	2																		
средней тяжести	3																		
тяжкие	4																		
особо тяжкие	5																		
По преступлениям	6																		
из строки 1: в том числе по делам ускоренного досудебного расследования	7																		
По проступкам	8																		
По делам, рассмотренным в сокращенном порядке	9																		
По делам, рассмотренным в согласительном производстве	10																		
Дела частного обвинения	11																		
Дела дознания	12																		
в том числе по делам граждан ближнего зарубежья (СНГ)	13																		
в том числе по делам граждан дальнего зарубежья	14																		
в том числе по делам лиц без гражданства	15																		
в том числе по делам о долевом участии в строительстве	16																		
в том числе дела, рассмотренные на государственном языке	17																		
в том числе дела, рассмотренные по вновь открывшимся обстоятельствам	18																		
в том числе дела, рассмотренные с участием присяжных заседателей	19																		
в том числе с применением международных конвенций	20																		
из строки 20: пакт о гражданских и политических правах	21																		
пакт о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин	22																		
пакт об экономических, социальных и культурных правах	23																		
о ликвидации всех форм расовой дискриминации	24																		
о правах ребенка	25																		
в том числе по делам с участием женщин	26																		
в том числе по делам несовершеннолетних	27																		
Все статьи УК РК	28																		
Прочие правонарушения	29																		
По всем статьям УК РК, редакции 1997 года	30																		

Форма № 6 «Отчет о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел»
Таблица В «Результаты рассмотрения жалоб и протестов на постановления судов первой инстанции (по лицам)»

НАИМЕНОВАНИЕ	номер строки	Число лиц, в отношении которых постановления рассмотрены коллегией	Число лиц, в отношении которых постановления обжалованы, опротестованы (из графы 1)	Число лиц, в отношении которых постановления оставлены без изменения	в том числе оставлены без изменения постановления судов первой инстанции о прекращении дела	Всего отменено постановлений (за исключением граф 14,15)	по протестам прокуроров (из графы 5)	из графы 6: с полным удовлетворением доводов протеста	с частичным удовлетворением доводов протеста	Отмена постановления с принятием нового постановления	Постановления отменены с направлением дела прокурору в соответствии со ст. 323 УПК РК	Постановления отменены с направлением дела на новое судебное рассмотрение	Всего отменено с прекращением дела: за отсутствием события или состава уголовного правонарушения	за недоказанностью	ввиду изменения законодательства	по другим основаниям амнистии	по другим основаниям, не зависящим от судьи	ввиду отказа от обвинения	Отменены постановления судов первой инстанции о прекращении дела	Отменено ввиду (из графы 5): односторонности или неполноты судебного следствия	несоответствия выводов суда изложенным в постановлении фактическим обстоятельствам дела	существенного нарушения уголовно-процессуального закона	неправильного применения уголовного закона	несоответствия наказания тяжести уголовного правонарушения и личности осужденного
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
ВСЕГО	1																							
небольшой тяжести	2																							
средней тяжести	3																							
тяжкие	4																							
особо тяжкие	5																							
По преступлениям	6																							
из строки 1: в том числе по делам ускоренного досудебного расследования	7																							
По проступкам	8																							
По делам, рассмотренным в сокращенном порядке	9																							
По делам, рассмотренным в согласительном производстве	10																							
Дела частного обвинения	11																							
Дела дознания	12																							
в том числе по делам граждан ближнего зарубежья (СНГ)	13																							
в том числе по делам граждан дальнего зарубежья	14																							
в том числе по делам лиц без гражданства	15																							
в том числе по делам о долевом участии в строительстве	16																							
в том числе дела, рассмотренные на государственном языке	17																							
в том числе дела, рассмотренные по вновь открывшимся обстоятельствам	18																							
в том числе дела, рассмотренные с участием присяжных заседателей	19																							
в том числе с применением международных конвенций	20																							
из строки 20: пакт о гражданских и политических правах	21																							
пакт о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин	22																							
пакт об экономических, социальных и культурных правах	23																							
о ликвидации всех форм расовой дискриминации	24																							
о правах ребенка	25																							
в том числе по делам с участием женщин	26																							
в том числе по делам несовершеннолетних	27																							

Всего изменено постановлений (за исключением графы 30)	в том числе по протесту	с полным удовлетворением доводов протеста	с частичным удовлетворением доводов протеста	изменено постановление с принятием нового постановления	по другим основаниям изменения	Изменено ввиду изменения законодательства вследствие акта амнистии	Оставлены без изменения другие постановления судов первой инстанции по частным жалобе, протесту	Отменены другие постановления судов первой инстанции по частным жалобе, протесту	Изменены другие постановления судов первой инстанции по частным жалобе, протесту	Вынесено постановление после пересмотра вышестоящей инстанцией
24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34

Форма № 6 «Отчет о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел»
Таблица Г «Результаты рассмотрения жалоб и протестов на постановления судов первой инстанции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) и решения прокурора, органов уголовного преследования»

НАИМЕНОВАНИЕ	Номер строки	Остаток материалов на начало отчетного периода	Поступило материалов в отчетном периоде	Отозвано, возвращено и прочее	Всего рассмотрено	Из них по протесту прокурора	из графы 4: отменено	из них по протесту прокурора	изменено	из них по протесту прокурора	оставлено без изменения	из них по протесту прокурора	приняты другие решения	из них по протесту прокурора	Остаток
а	6	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
На решение прокурора (статья 106 УПК РК)	1														
в том числе на отказ в приеме заявления об уголовном правонарушении	2														
в том числе о нарушениях закона при начале досудебного расследования	3														
в том числе о прерывании сроков расследования	4														
в том числе о прекращении уголовного дела	5														
в том числе о производстве выемки	6														
в том числе производство обыска	7														
в том числе иные действия (бездействие) и принятии решений	8														
На действия специального прокурора	9														
в том числе на отказ в приеме заявления об уголовном правонарушении	10														
в том числе о нарушениях закона при начале досудебного расследования	11														
в том числе о прерывании сроков расследования	12														
в том числе о прекращении уголовного дела	13														
в том числе о производстве выемки	14														
в том числе производство обыска	15														
в том числе иные действия (бездействие) и принятии решений	16														
На действия следователя	17														
в том числе на отказ в приеме заявления об уголовном правонарушении	18														
в том числе о нарушениях закона при начале досудебного расследования	19														
в том числе о прерывании сроков расследования	20														
в том числе о прекращении уголовного дела	21														
в том числе о производстве выемки	22														
в том числе производство обыска	23														
в том числе иные действия (бездействие) и принятии решений	24														
На действия органов дознания и дознавателя	25														
в том числе на отказ в приеме заявления об уголовном правонарушении	26														
в том числе о нарушениях закона при начале досудебного расследования	27														
в том числе о прерывании сроков расследования	28														
в том числе о прекращении уголовного дела	29														
в том числе о производстве выемки	30														
в том числе производство обыска	31														
в том числе иные действия (бездействие) и принятии решений	32														
Одновременно на действия (бездействие) и решение прокурора и органов уголовного преследования	33														
Всего	34														

Форма № 6 «Отчет о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел»
Таблица Д «О рассмотрении жалоб и протестов на решения, принятые следственными судьями»

НАИМЕНОВАНИЕ	Номер строки	Остаток на начало отчетного периода	Всего поступило жалоб и протестов	Рассмотрено по жалобе (из граф 1 и 2)	Рассмотрено по протесту (из граф 1 и 2)	Рассмотрено одновременно по жалобе и протесту (из граф 1 и 2)	Всего рассмотрено материалов	из графы 6: об оставлении постановления следственного судьи без изменения	об изменении постановления следственного судьи	об отмене постановления следственного судьи и вынесении нового постановления	Из находящихся в производстве возвращено	Из находящихся в производстве отозвано	из графы 6: в отношении подозреваемого	в отношении обвиняемого	в отношении подсудимого	в отношении осужденного иностранным судом	рассмотрено в отношении несовершеннолетних	рассмотрено в отношении инвалидов	рассмотрено в отношении женщин	рассмотрено в отношении лиц старше 60 лет	по преступлениям небольшой тяжести	по преступлениям средней тяжести	по тяжким преступлениям	по особо тяжким преступлениям	Остаток нерассмотренных жалоб и протестов	Вынесено частных постановлений
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
О санкционировании меры пресечения в виде содержания под стражей	1																									
О санкционировании меры пресечения в виде экстрадиционного ареста	2																									
О санкционировании меры пресечения в виде домашнего ареста	3																									
О санкционировании меры пресечения в виде залога	4																									
О продлении срока содержания под стражей	5																									
в том числе до 3 месяцев	6																									
в том числе до 9 месяцев	7																									
в том числе до 12 месяцев	8																									
в том числе до 18 месяцев	9																									
О продлении срока домашнего ареста	10																									
в том числе до 3 месяцев	11																									
в том числе до 9 месяцев	12																									
в том числе до 12 месяцев	13																									
в том числе до 18 месяцев	14																									
Об отказе в даче санкции на содержание подозреваемого под стражей	15																									
Об отказе в даче санкции на применение экстрадиционного ареста	16																									
Об отказе в даче санкции на применение домашнего ареста	17																									
Об отказе в даче санкции на применение залога	18																									
Об отказе в продлении срока содержания под стражей	19																									
Об отказе в продлении срока домашнего ареста	20																									
Об отмене санкционированной меры пресечения	21																									
Об отказе в отмене санкционированной меры пресечения	22																									
О наложении ареста на имущество	23																									
Об отказе в наложении ареста на имущество	24																									
Об эксгумации	25																									
Об отказе в эксгумации	26																									
Об объявлении международного розыска	27																									
Об отказе в объявлении международного розыска	28																									
О санкционировании осмотра	29																									
Об отказе в санкционировании осмотра	30																									
О санкционировании обыска	31																									
Об отказе в санкционировании обыска	32																									
О санкционировании выемки	33																									
Об отказе в санкционировании выемки	34																									
О санкционировании личного обыска	35																									
Об отказе в санкционировании личного обыска	36																									
При установлении факта психического заболевания о принудительном помещении лица в медицинскую организацию для производства судебно-психиатрической и (или) судебно-медицинской экспертиз	37																									
Об отказе в принудительном помещении лица в медицинскую организацию для производства судебно-психиатрической и (или) судебно-медицинской экспертиз	38																									
Об обращении предмета залога в доход государства	39																									
Об отказе в обращении предмета залога в доход государства	40																									
О санкционировании временного отстранения от должности	41																									
О санкционировании иных полномочий	42																									
ВСЕГО	43																									
Рассмотрено на государственном языке	44																									

Форма № 6 «Отчет о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел»
Приложение 1 «Сведения по результатам пересмотра постановлений по вопросам исполнения судебных актов»

НАИМЕНОВАНИЕ	номер строки	Остаток неоконченных материалов, частных жалоб и протестов на начало отчетного периода	Количество поступивших материалов	из граф 1 и 2: Возвращено без рассмотрения, отозвано	Рассмотрено материалов	из граф 4: удовлетворено	оставлено без удовлетворения	Поступило по частной жалобе	из граф 1 и 7: возвращено без рассмотрения, отозвано	удовлетворено	оставлено без удовлетворения	Поступило по частному протесту	из граф 1 и 11: возвращено без рассмотрения, отозвано	удовлетворено	оставлено без удовлетворения	Поступило по частной жалобе и протесту одновременно	из граф 1 и 15: Всего возвращено без рассмотрения, отозвано	Удовлетворено	Оставлено без удовлетворения	Остаток на конец отчетного периода
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Об условно-досрочном освобождении	1																			
О переводе в колонию поселения	2																			
Другие материалы	3																			
Всего	4																			

Приложение 2 к отчету формы № 6 «Сведения о рассмотрении дел об определении подсудности»

НАИМЕНОВАНИЕ	Поступило дел	Рассмотрено дел
А	1	2
Всего		

Приложение 3
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан от 25 апреля 2016 года № 84

Форма № 6а «Отчет о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел о лицах, осужденных к смертной казни и пожизненному лишению свободы»
Таблица А «О рассмотрении дел в апелляционном порядке о лицах, осужденных к смертной казни»

Виды преступлений		Количество лиц, в отношении которых дела находятся в остатке на начало отчетного периода	Количество лиц, в отношении которых дела поступили в отчетный период	Оставлено без изменения	Рассмотрено дел о смертной казни: приговоры отменены: с направлением дел: прокурору в соответствии со статьей 323 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – УПК РК)	на новое судебное рассмотрение	с отменой обвинительного приговора и постановлением нового: обвинительного приговора	оправдательного приговора	с прекращением дела	приговоры изменены: с переквалификацией правонарушения	без переквалификации правонарушения	Количество лиц, в отношении которых дела находятся в остатке на конец отчетного периода
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ВСЕГО	1											
Планирование, подготовка, развязывание или ведение агрессивной войны (статья 160 часть 2 Уголовного кодекса Республики Казахстан (далее – УК РК))	2											
Применение запрещенных средств и методов ведения войны (статья 163 часть 2 УК РК)	3											
Нарушение законов и обычаев войны (статья 164 часть 2 УК РК)	4											
Геноцид (статья 168 часть 2 УК РК)	5											
Наемничество (статья 170 часть 4 УК РК)	6											
Государственная измена (статья 175 часть 3 УК РК)	7											
Посягательство на жизнь Первого Президента РК – Лидера нации (статья 177 УК РК)	8											
Посягательство на жизнь Президента РК (статья 178 УК РК)	9											
Диверсия (статья 184 УК РК)	10											
Акт терроризма (статья 255 часть 4 УК РК)	11											
Неповиновение или иное неисполнение приказа (статья 437 часть 5 УК РК)	12											
Сопротивление начальнику или принуждение его к нарушению служебных обязанностей (статья 438 часть 4 УК РК)	13											
Насильственные действия в отношении начальника (статья 439 часть 4 УК РК)	14											
Дезертирство (статья 442 часть 4 УК РК)	15											
Другие	16											
ВСЕГО ПО СТАТЬЯМ УК РК РЕДАКЦИИ 1997 ГОДА	17											

Форма № 6а «Отчет о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел о лицах, осужденных к смертной казни и пожизненному лишению свободы»
Таблица Б «О рассмотрении дел в апелляционном порядке о лицах, осужденных к пожизненному лишению свободы»

Виды преступлений		Количество лиц, в отношении которых дела находятся в остатке на начало отчетного периода	Количество лиц, в отношении которых дела поступили в отчетный период	Оставлено без изменения	Рассмотрено дел о пожизненном лишении свободы: приговоры отменены: с направлением дел: прокурору в соответствии со статьей 323 УПК РК	новое судебное рассмотрение	с отменой обвинительного приговора и постановлением нового: обвинительного приговора	оправдательного приговора	с прекращением дела	приговоры изменены: с переквалификации правонарушения	без переквалификации правонарушения	Количество лиц, в отношении которых дела находятся в остатке на конец отчетного периода
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ВСЕГО	1											
Убийство (статья 99 часть 2 УК РК)	2											
Изнасилование (статья 120 часть 4 УК РК)	3											
Насильственные действия сексуального характера (статья 121 часть 4 УК РК)	4											
Планирование, подготовка, развязывание или ведение агрессивной войны (статья 160 часть 2 УК РК)	5											
Применение запрещенных средств и методов ведения войны (статья 163 часть 2 УК РК)	6											
Нарушение законов и обычаев войны (статья 164 часть 2 УК РК)	7											
Геноцид (статья 168 УК РК)	8											
Наемничество (статья 170 часть 4 УК РК)	9						

| | | |

11. Результат по протесту
12. Решение по приговору (постановлению) 1 инстанции

Раздел 12. Инстанции – кассация

1. Дата направления дела в вышестоящий суд
2. Дата слушания в вышестоящем суде
3. Наименование суда
4. Решение по приговору (постановлению) первой инстанции
5. Решение по приговору апелляционной инстанции
6. Дата передачи дела в канцелярию
7. Комментарии

Раздел 13. Вещественные доказательства

1. Ф. И. О. (при его наличии) подсудимого
2. Наименование
3. Дата поступления
4. Количество
5. Ответственное лицо
6. Место хранения
7. Информация о решении по вещественным доказательствам
8. Уничтожено
9. Дата решения
10. Дата передачи вещественных доказательств на исполнение
11. Кому направлены
12. Информация об исполнении по вещественным доказательства
13. Дата исполнения
14. Дата направления напоминаний

Приложение 8
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан
от 25 апреля 2016 года № 84

Форма

ЭИУД 1.1 по исполнению судебных актов по уголовному делу

Раздел 1. Поступление ходатайства (представления) по вопросу исполнения

1. № по журналу учета материалов
2. Дата приговора
3. Наименование суда первой инстанции
4. Наименование органа
5. Сущность ходатайства (представления)
6. Язык судопроизводства
7. Сложность дела
8. Ходатайство является остатком прошлого года
9. Вид правонарушения
10. Категория материала

Раздел 2. Рассмотрение вопроса

1. Дата рассмотрения
2. Результат рассмотрения
3. Дата, время отзыва, возврата
4. Дата передачи по подсудности
5. Дата вступления в законную силу
6. Дата направления на исполнение
7. Дата прекращения
8. Дата сдачи в архив

Раздел 3. Судебное заседание

1. Дата заседания
2. Время заседания
3. Судья
4. Секретарь
5. Адвокат
6. Прокурор
7. Закрытое судебное заседание
8. № зала (каб.) судебного заседания
9. Аудио-, видеофиксация
10. Аудиофиксация
11. Судебное заседание с видеоконференцсвязью
12. Осужденный доставлен в зал суда
13. Заседание отложено
14. Комментарии

Раздел 4. Сведения о вынесенных частных постановлениях

1. Дата вынесения частных постановлений
2. Сущность вынесенных частных постановлений
3. Кому адресованы частные постановления
4. Постановления вынесены в адрес прокурора
5. Даты поступления ответов на частные постановления
6. Даты направления напоминаний

Приложение 9
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан
от 25 апреля 2016 года № 84

Форма

ЭИУД 1.2 по обжалованию решений прокурора, органов уголовного преследования (ст. 106 УПК)

Раздел 1. Поступление

1. № материала
2. № уголовного дела органа уголовного преследования
3. Наименование органа уголовного преследования
4. Порядок поступления
5. Обжалуемые действия
6. Ф. И. О. (при его наличии) лица, подавшего жалобу
7. Жалоба на действия
8. Лицо, подавшее жалобу, является _____
9. Жалоба является остатком прошлого года
10. Язык судопроизводства
11. Категория материала

Раздел 2. Рассмотрение вопроса

1. Дата поступления
2. Дата отзыва или возврата без рассмотрения
3. Дата рассмотрения
4. Дата вступления в законную силу
5. Дата сдачи в архив
6. Объединено с материалом № ___
7. Результаты рассмотрения жалобы
8. Рассмотрено с нарушением срока

Раздел 3. Судебное заседание

1. Дата заседания
2. Время заседания
3. Судья
4. Секретарь судебного заседания
5. Адвокат
6. Прокурор
7. Закрытое судебное заседание
8. № зала (кабинет) судебного заседания
9. Аудио-, видеофиксация
10. Аудиофиксация
11. Судебное заседание с видеоконференцсвязью
12. Осужденный доставлен в зал суда
13. Заседание отложено
14. Комментарии

Раздел 4. Сведения о вынесенных частных постановлениях

1. Дата вынесения частных постановлений
2. Сущность вынесенных частных постановлений
3. Кому адресованы частные постановления
4. Постановления вынесены в адрес прокурора
5. Даты поступления ответов на частные постановления

Раздел 5. Рассмотрение в апелляционной инстанции

1. Дата рассмотрения
2. Наименование суда
3. Жалоба удовлетворена
4. Комментарии

Приложение 10
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан
от 25 апреля 2016 года № 84

Форма

ЭИУД 1.3 по полномочиям следственного судьи (санкция)

Раздел 1. Поступление

1. № материала
2. № уголовного дела органа уголовного преследования, суда I инстанции
3. Дата постановления
4. Наименование органа уголовного преследования
5. В отношении _____
6. Кем подано ходатайство (представление)
7. Порядок поступления
8. Сущность ходатайства (представления)
9. Дата задержания
10. Все статьи обвинения (приговора)
11. Все статьи по приговору
12. Тяжесть
13. Язык судопроизводства
14. Сложность дела
15. Ходатайство (представление) является остатком прошлого года
16. Вид правонарушения
17. Категория материала

Раздел 2. Рассмотрение

1. Дата, время рассмотрения
2. Результат рассмотрения
3. Дата, время отзыва, возврата
4. Дата направления на исполнения
5. Дата прекращения
6. Дата передачи по подсудности

Раздел 3. Результат рассмотрения ходатайства по санкционированию

1. Санкционированная судом мера пресечения
2. На срок до…
3. Содержание под стражей (домашний арест) продлен до…
4. Период продления
5. Дата вступления в законную силу
6. Дата сдачи в архив

Раздел 4. Об участниках судебного заседания

1. Ф. И. О. (при его наличии) судьи
2. Ф. И. О. (при его наличии) прокурора
3. Ф. И. О. (при его наличии) заявителя (представителя органа)
4. Ф. И. О. (при его наличии) секретаря
5. Примечание

Раздел 5. Сведения о вынесенных частных постановлениях

1. Дата вынесения частных постановлений
2. Сущность вынесенных частных постановлений
3. Кому адресованы частные постановления
4. Постановления вынесены в адрес прокурора
5. Даты поступления ответов на частные постановления

Раздел 6. Рассмотрение в апелляционной инстанции

1. Дата рассмотрения
2. Наименование суда
3. Частная жалоба удовлетворена
4. Частный протест удовлетворен
5. Комментарии

Приложение 11
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан
от 25 апреля 2016 года № 84

Форма

ЭИУД 2 на уголовное дело, рассмотренное судом апелляционной инстанции

Раздел 1. Данные

1. Суд
2. № дела (апелляционной инстанции)
3. Количество подсудимых (обвиняемых, подозреваемых)
4. Порядок поступления:
5. Поступило повторно
6. По вновь открывшимся обстоятельствам
7. Жалобу ранее рассматривал
8. Кем подана жалоба (протест)
9. Количество томов при поступлении
10. Обжалуемый судебный акт суда первой инстанции
11. Сложность дела
12. Вид правонарушения
13. Секретное дело
14. Язык судопроизводства
15. Дело поступило в суд по статье Уголовного кодекса Республики Казахстан (далее – УК РК)
16. Закрытый судебный процесс
17. Остаток прошлого года
18. Номер дела прошлого производства
19. Дело поступило в суд по статье (новый УК РК)
20. Категория дела
21. Дело поступило в суд по статье (старый УК РК)
22. Комментарии

Раздел 2. Сведения о движении дела в апелляционной инстанции (ознакомление, приостановление)

1. Дата поступления в коллегию
2. Ф. И. О. (при его наличии) судьи, рассматривающего дело
3. Дата, время возврата без рассмотрения
4. Причина возврата
5. Дата передачи по подсудности
6. Отозваны все апелляционные протесты, жалобы
7. Дата отзыва
8. Отозваны все частные протесты, жалобы
9. Дата отзыва частной жалобы, протеста
10. Дата отказа в пересмотре
11. Дата приостановления
12. Основания для приостановления
13. Дата возобновления
14. Комментарии

Раздел 3. Сведения о движении дела в апелляционной инстанции (судебное заседание)

1. Дата заседания
2. Время заседания
3. Председательствующий судья
4. Секретарь судебного заседания
5. Адвокат
6. Прокурор
7. Закрытое судебное заседание
8. Аудио-, видеофиксация
9. Судебное заседание с видеоконференцсвязью
10. Осужденный доставлен в зал суда
11. Заседание отложено
12. Рассмотрено с составлением протокола
13. Комментарии

Раздел 4. Отвод

1. Дата заявления об отводе
2. Председательствующий судья
3. Удовлетворено
5. Дата вынесения постановления
6. Судья, рассмотревший ход-во об отводе
7. Ф. И. О. (при его наличии) судей, получивших отвод
8. Комментарии

Раздел 5. Рассмотрение

1. Вид решения
2. Дата вынесения решения
3. Дата составления протокола
4. Решение вынесено с нарушением срока
5. Вынесено постановление о прекращении рассмотрения
6. Результат по жалобе
7. Результат по протесту
8. Результат по ходатайству прокурора
9. Дата составления приговора (постановления)
10. Дата вручения копии приговора
11. Дата вступления приговора в законную силу
12. Дата передачи дела в канцелярию
13. Дата направления дела в суд первой инстанции
14. Специалист, сделавший сверку
15. Приговор (постановление) отменено в кассационной инстанции
16. Дата передачи материалов производства в архив
17. Специалист архива, сделавший сверку
18. Дата завершения
19. Решение вынесено с нарушением срока

Раздел 6. Частные постановления

1. Дата вынесения частного постановления
2. Сущность частного постановления
3. Дата направления частного постановления
4. Кому адресованы частные постановления
5. Даты направления напоминаний
6. Дата поступления ответов на частные постановления
7. Сущность ответов

Раздел 7. Вещественные доказательства

1. Наименование
2. Дата поступления
3. Количество
4. Ответственное лицо
5. Место хранения
6. Решение по вещественным доказательствам
7. Сведения об исполнении решения по вещественным доказательствам
8. Дата направления напоминаний

Раздел 8. Сведения об основаниях поступления дела (материала) и его рассмотрении

1. № дела органа начавшего досудебное расследование
2. № дела суда первой инстанции
3. Дата приговора (постановления)
4. Суд первой инстанции
5. Наименование органа начавшего досудебное расследование перекинуть в конец
6. Ф. И. О. (при его наличии) судьи первой инстанции
7. Дело рассмотрено с участием присяжных заседателей
8. Вид расследования (производства)
9. Подследственность дела
10. Дополнительная квалификация правонарушения
11. По делам рассмотрено:
12. Сущность приговора (постановления)
13. Сущность протеста (жалобы)
14. Сущность поданного ходатайства (представления), материалы по которому рассматриваются судом
15. Порядок поступления ходатайства (представления) в суд первой инстанции
16. Результат рассмотрения ходатайства

Приложение 12
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан
от 25 апреля 2016 года № 84

Форма

ЭИУД 3 на уголовное дело, рассмотренное в кассационной инстанции

Раздел 1. О поступлении протеста, ходатайства, представления (дела)

1. № производства в коллегии
2. № производства по пересмотру
3. Тип
4. Первичное поступление
5. Повторно
6. Кем подано
7. Обжалуемый судебный акт
8. Язык судопроизводства
9. Сложность дела
10. Категория дела (по специализации судей)
11. Остаток ходатайств прошлого года
12. Остаток протеста прошлого года
13. Номер дела прошлого производства
14. Вид правонарушения
15. Закрытый судебный процесс

Раздел 2. Сведения о динамике производства (предварительное рассмотрение)

1. Дата передачи в отдел ходатайств
2. Дата передачи в коллегию
3. Дата передачи судье
4. Ф. И. О. (при его наличии) рассматривающего судьи
5. Дата возвращения с разъяснением:
6. Причина возврата
7. Дата оставления без рассмотрения
8. Дата отзыва протеста или ходатайства
9. Кем отозван протест, ходатайство
10. Дата передачи по подсудности
11. Куда передано по подсудности
12. Дата решения по предварительному рассмотрению
13. Объединено с производством № _____
14. Дата объединения
15. С запросом научного заключения части 3 статьи 490 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан
16. Дата истребования дела
17. Дата направления напоминаний по делам
18. Дата поступления дела в коллегию
19. Количество томов
20. Решение по предварительному рассмотрению
21. Рассмотрено с нарушением сроков
24. Комментарии по предварительному рассмотрению
25. Дата объединения

Раздел 3. Производство до судебного заседания

1. Дата поступления в коллегию
2. Дата поступления протеста, ходатайства, представления на стадии пересмотра
3. Дата возврата протеста
4. Дата отзыва протеста или жалобы
5. Кем отозван протест
6. Дата оставления протеста без рассмотрения
7. Остаток постановления о возбуждении кассационного производства прошлого года
8. Дата объединения

Раздел 4. Судебное заседание

1. Дата заседания
2. Время заседания
3. Ф. И. О. (при его наличии) председательствующего судьи
4. Ф. И. О. (при его наличии) секретаря судебного заседания
5. Ф. И. О. (при его наличии) судьи-докладчика
6. Ф. И. О. (при его наличии) судьи
7. Ф. И. О. (при его наличии) прокурора
8. Ф. И. О. (при его наличии) адвоката
9. Закрытое судебное заседание
10. № зала (кабинет) судебного заседания
11. Аудио-, видеофиксация
12. Аудиофиксация
13. Заседание отложено
14. Комментарии

Раздел 5. Результат пересмотра

1. Дата вынесения решения
2. Результат по ходатайству
3. Результат по протесту
4. Результат по представлению
5. Вынесено постановление об отказе в пересмотре
6. Решение вынесено с нарушением срока
7. Дата завершения
13. Дата резолюции
14. Комментарии по перераспределению

Раздел 6. Частные постановления

1. Дата вынесения частных постановлений
2. Сущность постановлений
3. Кому адресовано частное постановление
4. Дата направления частного постановления
5. Дата направления напоминаний
6. Ответы

Раздел 7. Завершение производства

1. Дата сдачи судьей постановления предварительного рассмотрения
2. Дата сдачи судьей постановления по пересмотру
3. Дата возврата истребованного дела
4. Специалист коллегии, сделавший сверку
5. Дата передачи в архив (канцелярию)
6. Дата сверки в архиве (канцелярии)
7. Специалист архива (канцелярии), сделавший сверку

Раздел 8. Первая инстанция

1. № уголовного дела органа уголовного преследования
2. № уголовного дела суда первой инстанции
3. Дата вынесения решения
4. Наименование суда первой инстанции
5. Ф. И. О. (при его наличии) судьи первой инстанции
6. Рассматривалось с участием присяжных
7. Вид расследования (производства)
8. Подследственность
9. Сущность приговора

Раздел 9. Апелляционная инстанция

1. Вид решения
2. Дата решения
3. Судья
4. Суд

Раздел 10. Кассационная инстанция

1. Дата вынесения постановления по делу
2. Суд
3. Судья
4. Решение суда

Приложение 13
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан
от 25 апреля 2016 года № 84

Форма

ЭЛЕКТРОННЫЙ ИНФОРМАЦИОННЫЙ УЧЕТНЫЙ ДОКУМЕНТ НА ЛИЦО

Раздел № 1 «Физическое лицо»

1. ИИН _____
2. Фамилия _____
3. Имя _____
4. Отчество (при его наличии) _____
5. Пол:
6. Дата рождения:
7. Возраст:
8. Место рождения:
9. Оралман:
10. Несовершеннолетний:
11. Лицо без гражданства:
12. Гражданство:
13. Национальность:
14. Семейное положение:
15. Место работы (учебы): _____
16. Должность:
17. Сотрудник органов:
18. Образование:
19. Род занятий:
20. Документ, удостоверяющий личность:
21. Кем выдан:
22. Номер:_____
23. Серия:_____
24. Дата выдачи:
25. Действителен до:
26. Военнослужащий:

1. Воинское звание:
2. Род войск:
3. Виды службы:
4. Номер войсковой части: _____
5. Должность военнослужащего:
6. Время совершения преступления:
Адрес:
Фактический адрес:
Комментарии _____

Раздел № 2 «Правонарушение»

1. Прошлая судимость:
2. Неснятая и непогашенная судимость за:
3. Подсудимый с неснятой и непогашенной судимостью:
4. Страдает болезнью:
5. Дата совершения правонарушения, в т. ч. по частному обвинению: «____» _____ _____ г.
6. Правонарушение совершено (количество лиц):
7. Правонарушение совершено (в состоянии):
8. Правонарушение совершено в состоянии невменяемости:
9. Правонарушение совершено по неосторожности: нет (1), да (2):
10. Правонарушение совершено сотрудниками:
11. Правонарушение совершено на транспорте:
12. Вид соучастия:
13. Стадия совершения правонарушения:
14. Количество погибших в результате совершения правонарушения: _____
15. Правонарушение совершено в отношении:
16. Подано заявление о применении пыток:
17. Заявление о применении пыток подтвердилось:
18. Пытки обвиняемым применены к лицам:
19. Нанесенный обвиняемым вред здоровью потерпевших при пытках:
20. Определенная судом мера пресечения:
21. Содержится под стражей по решению суда с даты: «____» _____ _____ г.
22. Дата освобождения из-под стражи: «____» _____ _____ г.
23. Фабула (краткое описание преступных действий лица):

Раздел 3 «Первая инстанция»

«Результат рассмотрения»
1. Приговор (постановление) суда:
2. Статья учета для стат. отчета:
3. Все статьи, по которым предан суду:
4. Все статьи, по которым осужден:
5. Все статьи, по которым оправдан:
6. Все статьи, по которым прекращен:
7. Статья для учета наркоправонарушений:
8. Дополнение по наркоправонарушений:
9. Статья для учета по коррупционным преступлениям:
10. Статья для учета по экстремизму и терроризму:
11. Рецидив преступлений:
12. Дополнительная классификация к статье учета для стат. отчета:
13. Приговор (постановление) суда обжалованы лицом в апелляционной инстанции:
14. Примечание: _____

«Мера наказания»
1. Основная мера наказания:
2. Дополнительная мера наказания:
3. Лишение, ограничение свободы, исправительные работы _____ лет
4. Лишение, ограничение свободы, исправительные работы _____ месяцев
5. Лишение, ограничение свободы, исправительные работы _____ дней
6. Особенности применения наказания:
7. Дата применения акта об амнистии: «____» _____ _____ г.
8. Мера пресечения при вступлении в законную силу:
9. Вид исправительного учреждения:
10. Назначено принудительное лечение:
11. Вид ущерба, возмещенного в соответствии с главой 4 УПК РК:
12. Сумма возмещенного ущерба: _____
13. Сумма возмещенного ущерба, причиненного нарушением гражданских прав: _____
14. Сумма штрафа
Комментарии _____

«Исполнение»
1. Дата направления приговора на исполнение в части основного наказания: «____» _____ _____ г.
2. Дата приведения приговора в исполнение в части основного наказания: «____» _____ _____ г.
3. Место отбывания наказания осужденным:
4. Вид дополнительного наказания:
5. Дата направления приговора на исполнение в части дополнительного наказания: «____» _____ _____ г.
6. Дата поступления ответа об исполнении: «____» _____ _____ г.
7. Даты направления напоминаний «____» _____ _____ г.
8. Дата выписки исполнительного листа «____» _____ _____ г.
9. Вид исполнительного листа
10. Взыскиваемая сумма
11. Дата направления исполнительного листа «____» _____ _____ г.
12. Дата возврата исполнительного листа «____» _____ _____ г.
13. Результат исполнения

Раздел 4 «Апелляционная инстанция»

«Результат рассмотрения»
1. На приговор (постановление) в отношении лица поданы:
2. В отношении судебных актов:
3. Решение суда апелляционной инстанции по приговору:
4. Основание к отмене или изменению приговора (постановления):
5. Решения по постановлениям суда первой инстанции:
6. Приговор или постановления суда первой инстанции отменены (изменены) с:
7. Жалоба (протест) по санкционированию ареста
8. Решение по жалобе и протесту (заключению прокурора):
9. Статья для учета (апелляция):
10. Все статьи (апелляция):
11. Решение по частному постановлению:
12. Решение по частной жалобе:
по частному протесту:
13. Подсудимый:
14. Рецидив преступлений:
15. Относится к лицам, находившимся под стражей, дела которых прекращены за отсутствием состава преступления:
16. Осужденный доставлен в зал суда:
17. Вынесены другие постановления:
18. Примечания: _____

«Мера наказания»
1. Основная мера наказания:
2. Дополнительные меры наказания:
3. Лишение, ограничение свободы, исправительные работы _____ лет
4. Лишение, ограничение свободы, исправительные работы _____ месяцев
5. Лишение, ограничение свободы, исправительные работы _____ дней
6. Особенность применения наказания:
7. Дата применения акта об амнистии: «____» _____ _____ г.
8. Мера пресечения при вступлении в законную силу:
9. Вид исправительного учреждения:
10. Сумма штрафа

Раздел 5 «Кассационная инстанция»

«Результат рассмотрения»
1. Подача ходатайств, протестов в отношении лица и результат их рассмотрения:
2. Результат рассмотрения жалобы, протеста:
3. Решение по приговору первой инстанции:
4. Приговор первой инстанции отменен или изменен с:
5. Основание к отмене или изменению приговора (постановления) первой инстанции:
6. Решение по приговору апелляционной инстанции:
7. Приговор апелляционной инстанции отменен или изменен с:
8. Основание к отмене или изменению приговора апелляционной инстанции:
9. Результат по постановлению по суда первой инстанции:
10. Постановление отменено или изменено с:
11. Результат по постановлению суда апелляционной инстанции:
12. Постановление отменено или изменено с:
13. Осужденный доставлен в зал суда:
14. Вынесены другие постановления:

«Мера наказания»
1. Статья для учета кассации:
2. Все статьи кассации:
3. Подсудимый:
4. Основная мера наказания
5. Дополнительные меры наказания:
6. Лишение, ограничение свободы, исправительные работы _____ лет
7. Лишение, ограничение свободы, исправительные работы _____ месяцев
8. Лишение, ограничение свободы, исправительные работы _____ дней
9. Особенность применения наказания:
10. Дата применения акта об амнистии: «____» _____ _____ г.
11. Мера пресечения при вступлении в законную силу:
12. Вид исправительного учреждения:

Приложение 14
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан
от 25 апреля 2016 года № 84

Инструкция
по формированию судебных статистических отчетов в уголовно-правовой сфере

Глава 1. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет основные положения формирования отчетов форм № 1 «Отчет о работе судов первой инстанции по рассмотрению уголовных дел», № 6 «Отчет о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел», № 6а «Отчет о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел о лицах, осужденных к смертной казни и пожизненному лишению свободы», № 6К «Отчет о работе кассационной инстанции по рассмотрению уголовных дел», № 6Ка «Отчет о работе кассационной инстанции по рассмотрению уголовных дел в отношении лиц, осужденных к смертной казни и пожизненному лишению свободы» и № 2-Ж «Отчет о рассмотрении судами жалоб по делам частного обвинения» (далее – отчеты) в Единой унифицированной статистической системе (далее – ЕУСС) Комитета по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) на основе электронных информационных учетных документов (далее – ЭИУД) информационной системы судебных органов Республики Казахстан (далее – ИС СО РК).

2. Разработка единых форм ЭИУД осуществляется Комитетом по согласованию с Департаментом по обеспечению деятельности судов при Верховном Суде Республики Казахстан (аппарат Верховного Суда Республики Казахстан) (далее – Департамент).

3. Ввод ЭИУД в ИС СО РК осуществляется сотрудниками Департамента и канцелярий судов в областях, городах республиканского значения (далее – канцелярии судов).

Точность заполнения реквизитов ЭИУД обеспечит достоверность отчетных данных.

Территориальными управлениями Комитета на постоянной основе проводятся мониторинги базы данных ЕУСС. В случае выявления фактов нарушений, искажений при заполнении реквизитов ЭИУД принимаются незамедлительные меры по их устранению.

4. Отчеты о деятельности судов первой, апелляционной и кассационной инстанций на основании данных ЭИУД ИС СО РК формируются Комитетом.

5. Отчеты составляются ежеквартально с нарастающим итогом с 1 января текущего отчетного периода.

Примечание: если день срока приходится на нерабочий день, то днем представления отчета считается ближайший следующий за ним рабочий день.

Глава 2. Виды и формы ЭИУД

6. Формирование отчетов о работе судов по рассмотрению уголовных дел осуществляется на основании следующих видов ЭИУД:

1) ЭИУД 1 на уголовное дело, рассмотренное судом первой инстанции (далее – ЭИУД 1);
2) ЭИУД по исполнению судебных актов по уголовному делу (далее – ЭИУД 1.1);
3) ЭИУД по обжалованию решений прокурора, органов уголовного преследования (статья 106 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан) (далее – ЭИУД 1.2);
4) ЭИУД по полномочиям следственного судьи (санкция) (далее – ЭИУД 1.3);
5) ЭИУД на уголовное дело, рассмотренное судом апелляционной инстанции (далее – ЭИУД 2);
6) ЭИУД на уголовное дело, рассмотренное судом кассационной инстанции (далее – ЭИУД 3);
7) ЭИУД на лицо.

Глава 3. Введение ЭИУД в ИС СО РК

7. В ЭИУД подлежат электронному заполнению все реквизиты по делам и по лицам.

8. В случае соединения судом в одно производство двух и более уголовных дел в отношении одного и того же лица, ЭИУД на лицо также объединяется в один ЭИУД (по более тяжкому правонарушению или по номеру основного уголовного дела).

9. Присвоение номеров уголовных дел осуществляется в соответствии с Правилами приема и регистрации заявлений и сообщений об уголовных правонарушениях, а также ведения Единого реестра досудебных расследований, утвержденными приказом Генерального прокурора от 19 сентября 2014 года № 89 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 9744).

При этом сохраняется номер уголовного дела, присвоенный органом уголовного преследования.

Глава 4. Произведение корректировок ЭИУД в ИС СО РК

10. Корректировка реквизитов ЭИУД, внесенных в ИС СО РК, производится Департаментом или канцеляриями судов по своей инициативе, либо по инициативе Комитета и его территориальных управлений.

11. Сведения о произведенной корректировке (с указанием номера дела, наименования изменяемого реквизита, прежнего и нового показателя), на основании которых производится корректировка в ЕУСС Комитета, незамедлительно предоставляются в Комитет или его территориальное управление.

12. Достоверность и полноту предоставляемых сведений из баз данных ИС СО РК обеспечивают администраторы судов и лица, ответственные за ввод ЭИУД.

В случае отказа, непредставления данных правовой статистики, представления их с нарушением установленного срока, сокрытия, приписки, другие умышленные искажения данных правовой статистики, а равно воспрепятствования в какой-либо форме получению правовой статистической информации, вопрос об ответственности виновных лиц рассматривается в соответствии со статьей 498 Кодекса Республики Казахстан «Об административных правонарушениях».

Глава 5. Формирование отчетов

13. Отчеты формируются на основании данных ЭИУД в соответствии с алгоритмом расчета показателей.

14. Сводные отчеты по республике представляются для подписания Председателю Комитета 8-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Сводные отчеты после подписания, но не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляются в Департамент.

15. Сводные отчеты по областям подписываются начальниками территориальных управлений Комитета (после утверждения статистического среза Комитетом), которые обеспечивают их сохранность на местах (без направления в Комитет). При наличии расхождений между оригиналами и данными ЕУСС Комитета, за основу берутся данные ЕУСС Комитета, сформированные на основании данных ИС СО РК.

16. В случае корректировки отчета Комитетом в двухдневный срок со дня осуществления корректировки в Департамент направляется уведомление с приложением откорректированного отчета. Корректировка отчетов, после утверждения статистического среза проводится Комитетом.

Со дня корректировки отчета Комитетом направляется соответствующее уведомление с приложением откорректированного отчета в Департамент ВС РК в двухдневный срок.

17. При составлении отчетов следует учитывать, что соединенные дела в одно производство учитываются, как одно дело по которому выносится одно решение.

Остаток нерассмотренных дел на начало отчетного периода приводится по состоянию на 1 января отчетного года. Данный показатель является неизменным.

Остаток нерассмотренных дел на конец отчетного периода указывается по состоянию на конец квартала, полугодия, девяти месяцев, года.

Глава 6. Отчет формы № 1 «Отчет о работе судов первой инстанции по рассмотрению уголовных дел»

18. Данный отчет отражает сведения о работе судов первой инстанции по рассмотрению уголовных дел.

19. Таблица А «Движение уголовных дел».

Количество прекращенных дел, указанных в графе 12, равняется сумме данных граф 14–17.

Количество возвращенных прокурору дел, указанных в графе 19, равняется сумме граф 20–25.

При заполнении этих показателей необходимо иметь в виду:

дело учитывается как вновь поступившее независимо от того, сколько раз оно возвращалось для устранения нарушений Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан (далее – УПК РК);

дело отражается с момента вынесения постановления о возвращении для устранения нарушений УПК РК, независимо от принесения протеста или жалобы.

В графе 18 учитываются дела, направленные судьей в соответствии со статьями 316 и 317 УПК РК.

Показатель графы 26 также отражается в графах 3, 4 и 13 таблицы Б с разбивкой по лицам и видам в графах 14–18 (в графе 2 «число поступивших дел за отчетный период» данный показатель не учитывается).

При учете графы 27 следует иметь в виду, что:

согласно части 4 статьи 319 УПК РК решение по поступившему делу принимается не позднее пяти суток с момента поступления дела в суд;

в соответствии с частью 4 статьи 322 УПК РК главное судебное разбирательство назначается не ранее истечения трех суток с момента извещения сторон о месте и времени начала судебного заседания и не позже десяти суток при сокращенном порядке рассмотрения и пятнадцати суток при общем порядке рассмотрения с момента вынесения постановления о его назначении. В исключительных случаях этот срок продлевается постановлением судьи, но не более чем до тридцати суток;

согласно части 5 статьи 322 УПК РК главное судебное разбирательство должно быть окончено в разумные сроки. При сокращенном производстве главное судебное разбирательство заканчивается в сроки, установленные частью 2 статьи 382 УПК РК;

рассмотрение дела частного обвинения в судебном заседании начинается не позднее 15 суток с момента поступления жалобы в суд, но не ранее трех суток с момента получения подсудимым копии жалобы с разъяснением его прав (часть 2 статьи 411 УПК РК).

Срок главного судебного разбирательства исчисляется со следующего дня после вынесения постановления.

Уголовные дела, поступившие на новое рассмотрение после отмены приговоров, постановлений, равно поступившие из органов уголовного преследования после устранения нарушений УПК РК по постановлениям суда, либо возобновленные производством в связи с установлением разыскиваемого подсудимого, а также выделенные судом в отдельное производство по основаниям, предусмотренным статьей 44 УПК РК, регистрируются в ЭИУД, как вновь поступившие дела и им присваивается новый порядковый номер.

При учете графы 41 следует иметь в виду, что подсудимый учитывается, как оправданный, при признании невиновности подсудимого в совершении уголовного правонарушения по обвинению, по которому он был привлечен к уголовной ответственности и предан суду (статья 394 УПК РК):

если отсутствует событие правонарушения;

в деяниях подсудимого нет состава уголовного правонарушения;

не доказано участие подсудимого в совершении уголовного правонарушения.

Сведения графы 60 отражаются только в том случае, если он фактически участвовал в уголовном процессе как адвокат, а не как представитель потерпевшего.

Суммы ущерба, процессуальных издержек и суммы гражданского иска учитываются в тенге.

20. По строке 1: графа 27 равна сумме граф 7, 12, 18, 19, графа 32 исчисляется из суммы граф 1 и 2, минус сумма граф 27, 71.

21. Уголовные дела построчно распределяются по статьям Уголовного Кодекса Республики Казахстан (далее – УК РК), приведенным в обвинительных заключениях, а если предварительное расследование не проводилось, то по статьям, по которым правонарушение квалифицировано судом или судьей, принявшим дело к производству.

В случае переквалификации деяния судом на другую статью уголовное дело отражается в графе 2 отчета по статье обвинения, по которой оно поступило, а в графе 73 отражаются сведения о переквалификации, решение же принятое по данному уголовному делу отражается в соответствующей строке по статье, указанной в резолютивной части приговора.

Показатель строки 26 отражает сведения по уголовным делам, в которых хотя бы одна из обвиняемых является женщиной, в том числе и несовершеннолетние лица женского пола.

При определении вида правонарушения, по которому учитывается дело, необходимо руководствоваться следующим:

при совокупности правонарушений, дело учитывается по статье УК РК, предусматривающей более строгое наказание;

при равнозначности санкций дело учитывается по статье УК РК, по которой судом назначено более строгое наказание. Если по каждой статье назначено равнозначное наказание, дело учитывается по признаку наибольшей распространенности правонарушения в данном регионе;

при назначении наказания по совокупности уголовного правонарушения, приговоров в порядке статей 58, 60 УК РК, дело подлежит учету по окончательному наказанию.

22. В соответствии со статьей 408 УПК РК, уголовное дело частного обвинения возбуждается лицом (несколькими лицами) путем подачи в суд с соблюдением правил о подсудности жалобы о привлечении лица к уголовной ответственности.

23. Лица, дела о которых рассмотрены в отчетном периоде, распределяются по составам уголовных правонарушений в соответствии с обвинением, указанным в приговоре или постановлении суда.

В случае переквалификации судом деяния подсудимого (-ых) сведения по лицам отражаются в строках по статье, по которой вынесен приговор.

Сведения в отношении каждого лица указываются отдельно. При совокупности совершенных правонарушений лицо учитывается по статье УК РК, предусматривающей более строгое наказание.

24. Таблица В «Рассмотрение вопросов, связанных с исполнением судебных актов» отражает работу судов по рассмотрению вопросов, связанных с исполнением судебных актов, отнесенных к ведению судов в соответствии со статьями 475, 476 УПК РК.

25. Таблица Г «О рассмотрении следственными судьями жалоб на действия (бездействие) и решения прокурора, органов уголовного преследования».

В строке 28 отражаются данные о рассмотрении жалобы, где одновременно оспариваются действия (бездействие) прокурора и органов уголовного преследования.

В данной строке учитываются только те жалобы, по которым судом одновременно признаны незаконными или обоснованными оспариваемые одновременно действия (бездействие) прокурора и органов уголовного преследования.

В случае принятия судом разных решений по жалобам на действия (бездействие) (к примеру, доводы о незаконных действиях органов дознания подтвердились, а прокурора – нет), то такие жалобы учитываются в соответствующих сроках (1 или 25) и графах по принятым решениям, с приложением пояснительных записок.

26. Таблица Д «О вопросах, рассматриваемых следственными судьями» отражает вопросы, рассматриваемые следственными судьями в порядке статьи 55 УПК РК.

В графе 43 отражаются повторные обращения органа уголовного преследования в суд с ходатайством (представлением) о санкционировании меры пресечения в отношении одного и того же лица по тому же уголовному делу после вынесения судьей постановления об отказе в санкционировании указанной меры пресечения, либо иного решения следственного судьи.

27. При составлении отчета следует соблюдать следующие правила о равенстве данных по строкам 1, 2, 5, 6, 8, 13,18:

сумма граф 1–3 равна сумме граф 4–13; 14–17;
графа 21 равна сумме граф 22–31; 32–35; 36–42;
графа 44 равна сумме граф 45–51; 56–59;
графа 60 равна сумме граф 67–70.

Глава 7. Отчет формы № 6 «Отчет о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел»

28. Данная форма отчета отражает сведения о работе судов апелляционной инстанции по рассмотрению уголовных дел.

29. В таблице А «Движение дел по апелляционной инстанции» учет ведется по уголовным делам.

30. В таблице Б «Результаты рассмотрения жалоб и протестов на приговоры судов первой инстанции (по числу лиц) учет ведется по лицам.

При формировании таблицы Б следует иметь в виду, что при совокупности правонарушений лицо учитывается по статье уголовного закона, предусматривающей более строгое наказание, при равенстве санкций – по наиболее распространенному правонарушению.

В случае если апелляционная инстанция изменила меру наказания осужденному по более тяжкой мере наказания с применением статей 58 или 60 УК РК, то данный приговор учитывается как изменение приговора.

31. В таблице В «Результаты рассмотрения жалоб и протестов на постановления судов первой инстанции (по числу лиц)» учет ведется также по лицам.

32. Данные по отмененным, измененным и оставленным без изменения постановлениям судов первой инстанции, вынесенным в рамках исполнения и порядка судопроизводства, не учитываются в общем числе постановлений, рассмотренных коллегией (графе 1).

33. Графа 1 равна сумме граф 3, 5, 24 и 34.

34. В таблице Г «Результаты рассмотрения жалоб и протестов на постановления судов первой инстанции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) и решения прокурора, органов уголовного преследования» отражаются сведения о пересмотре постановлений судов первой инстанции по рассмотрению жалоб на действия (бездействие) и решения прокурора, органов уголовного преследования по жалобам и протестам.

Остаток нерассмотренных материалов (графа 9) исчисляется из суммы граф 1 и 2 минус сумма граф 3 и 4.

В строке 33 отражаются данные о рассмотрении жалобы, где одновременно оспариваются решения, действия (бездействие) и прокурора и органов уголовного преследования.

В данной строке учитываются только те жалобы, по которым судом одновременно признаны незаконными или обоснованными оспариваемые одновременно действия (бездействие) и решения и прокурора и органов уголовного преследования.

В случае принятия судом разных решений по одновременным жалобам на решения, действия (бездействие) разных органов (к примеру, доводы о незаконных действиях следователя подтвердились, а прокурора – нет), то такие жалобы учитываются в соответствующих сроках (1 или 17) и графах по принятым решениям, с приложением пояснительных записок.

В дан

В реквизите 4 подлежит отражению номер приказа (решения) органа об увольнении и дата вынесения приказа.
В реквизитах 6-11 указываются установочные данные уволенного лица.»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Карточка подлежит подписанию руководителем и ответственным лицом кадровой службы (лицами, их заменяющими) органа, из которого уволен сотрудник. Руководитель и ответственное лицо в реквизитах 12, 13 указывают свою фамилию, должность и дату заполнения карточки.

Реквизиты 14, 15 заполняются сотрудником территориального управления, который в соответствии с данными единого журнала учета лиц, уволенных по отрицательным мотивам (далее – журнал) согласно приложению 2 к настоящим Правилам, указывает регистрационный номер, дату его регистрации, свою фамилию и подписывает карточку.»;

пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Территориальными управлениями карточки регистрируются в журнале.

В течение двадцати четырех часов с момента ее выставления сотрудник территориального управления проверяет правильность заполнения и полноту реквизитов и осуществляет ввод карточки в банк данных. Если окончание срока ввода приходится на выходной или праздничный день, то карточка вводится на следующий первый рабочий день.

Один экземпляр карточки в течение трех рабочих дней после регистрации и ввода направляется в Комитет, второй подлежит обработке и хранению в территориальном управлении.»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. В случае изменения или отмены решения об увольнении лица уполномоченный государственный орган в течение трех рабочих дней с момента изменения или отмены решения направляет в территориальное управление в двух экземплярах сообщения по данному факту, заверенные печатью, согласно приложению 3 к настоящим Правилам, а также в двух экземплярах материалы, подтверждающие изменение или отмену решения об увольнении лица.

Территориальным управлением один экземпляр сообщения и один экземпляр материалов, подтверждающих изменение или отмену решения об увольнении лица, предоставляются в Комитет, что является основанием для внесения Комитетом корректировки в данные централизованного учета.

В течение двадцати четырех часов с момента поступления материалов и иных документов, подтверждающих изменение либо отмену решения об увольнении лица по отрицательным мотивам, сотрудник Комитета, ответственный за ведение банка данных, осуществляет соответствующую корректировку в банке данных. Если окончание срока ввода приходится на выходной или праздничный день, то корректировка производится на следующий первый рабочий день.»;

дополнить пунктом 15-1 следующего содержания:

«15-1. В целях обеспечения полноты учета и контроля своевременности предоставления карточек субъектами правовой статистики и специальных учетов ежеквартально, до десятого числа месяца, следующего за отчетным периодом, проводятся сверки с соответствующим территориальным управлением.»;

часть первую пункта 19 изложить в следующей редакции:

«19. Истребование информации о лицах осуществляется через информационный сервис на портале Комитета «Требование на физическое лицо». При отсутствии возможности регистрации субъектов правовой статистики и специальных учетов на данном портале получение сведений производится путем направления в Комитет и его территориальный орган требования, оформленного на каждое проверяемое лицо отдельно.»;

часть третью пункта 25 изложить в следующей редакции:

«При отсутствии на учете сведений о проверяемом лице на обратной стороне запроса ставится штамп с оттиском «Сведений нет», дата проверки запроса, номер штампа и подпись сотрудника, проверившего запрос. При наличии на централизованном учете сведений об увольнении проверяемого лица с государственной службы по отрицательным мотивам они отражаются на обратной стороне запроса с проставлением штампа «АИС № ___» (автоматизированная информационная система), указанием даты проверки и подписи проверяющего лица.».

2. Приложение 1 к Правилам ведения и использования учета лиц, уволенных с государственной службы по отрицательным мотивам, изложить в редакции, согласно приложению к настоящему приказу.

3. Комитету по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) обеспечить:

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

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

3) направление копии настоящего приказа в течение пяти рабочих дней со дня его получения 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 Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

5) направление настоящего приказа заинтересованным субъектам правовой статистики и специальных учетов, а также территориальным органам Комитета для исполнения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя Комитета.

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

Генеральный прокурор Республики Казахстан Ж. АСАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 1 июля 2016 года за № 13860.

Приложение
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан
от 25 мая 2016 года № 106

Приложение 1
к Правилам ведения и использования учета лиц,
уволенных с государственной службы
по отрицательным мотивам
Форма

Карточка учета лиц, уволенных с государственной службы
по отрицательным мотивам, формы № 1-ОМ
(составляется кадровой службой органа)

1. _____
(наименование органа)
2. Совершено: должностным лицом, политическим государственным служащим, государственным служащим.
2.1. Совершено: акимом, судьей, сотрудником судебных органов;
сотрудниками правоохранительных органов: прокуратуры, внутренних дел, антикоррупционной службы и службы экономических расследований;
сотрудниками специальных органов: Комитета национальной безопасности, службы государственной охраны, службы внешней разведки «Сырбар»;
сотрудниками-военнослужащими органов: министерства обороны, пограничной службы Комитета национальной безопасности, военной прокуратуры, службы государственной охраны, Национальной гвардии, военной полиции;
служащими министерств: юстиции, финансов, образования и науки, сельского хозяйства, иностранных дел, культуры и спорта, национальной экономики, по инвестициям и развитию, здравоохранения и социального развития, энергетики; по делам государственной службы, информации и коммуникаций;
служащими акиматов и их структурных подразделений, служащими прочих государственных структур.
3. Основания увольнения с государственной службы по отрицательным мотивам:

Статья 34 Конституционного закона Республики Казахстан «О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан» – п. 1 п.п. 5) вступление в законную силу обвинительного приговора в отношении этого судьи, прекращение уголовного дела на досудебной стадии по нереабилитирующим основаниям; п. 1 п.п. 11) решение квалификационной комиссии Судебного жюри о несоответствии судьи занимаемой должности в силу профессиональной непригодности; п. 1 п.п. 11-1) решение дисциплинарной комиссии Судебного жюри о необходимости освобождения от должности судьи за совершение им дисциплинарного проступка или невыполнение требований, указанных в статье 28 Конституционного закона Республики Казахстан «О судебной системе и статусе судей Республики Казахстан».

Статья 61 Закона Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан» – п. 1 п. 7) представление административным государственным служащим заведомо ложных сведений о доходах и имуществе, принадлежащем ему на праве собственности; п. 1 п.п. 8) несоблюдение обязанностей и (или) ограничений, установленных законами Республики Казахстан; п. 1 п.п. 9) непередача в доверительное управление принадлежащих на праве собственности долей, акций (акцию) в уставном капитале коммерческих организаций и иного имущества, использование которого влечет получение доходов, за исключением денег, законно принадлежащих этому лицу, а также имущества, переданного в имущественный наем; п. 1 п.п. 11) совершение коррупционного правонарушения; п. 1 п.п. 12) вступление в законную силу обвинительного приговора суда за совершение преступления либо умышленного уголовного проступка; п. 1 п.п. 13) прием на административную государственную должность лица, совершившего коррупционное преступление или ранее уволенного за совершение коррупционного правонарушения либо дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу, а также совершившего преступление в составе преступной группы; п. 1 п.п. 14) прием на административную государственную должность лица, в отношении которого уголовное дело о преступлении в составе преступной группы прекращено органом уголовного преследования или судом на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан, до истечения срока нижнего предела наказания в виде лишения свободы, предусмотренного соответствующей статьей Особенной части Уголовного кодекса Республики Казахстан; п. 1 п.п. 15) прекращение уголовного дела на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан за совершение коррупционного преступления, а также уголовного дела о преступлении в составе преступной группы – прекращено органом уголовного преследования или судом на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 и статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан до истечения срока нижнего предела наказания в виде лишения свободы, предусмотренного соответствующей статьей Особенной части Уголовного кодекса Республики Казахстан; п. 1 п.п. 16) представление при поступлении на государственную службу заведомо ложных документов или сведений, которые могли являться основаниями для отказа в приеме на государственную службу; п. 1 п.п. 21) совершение дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу.

Статья 80 Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе» – п. 1 п.п. 12) грубое нарушение служебной дисциплины, п. 1 п.п. 12-1) непринятие мер руководителем территориального правоохранительного органа по недопущению укрытия преступлений от учета; укрытия уголовных правонарушений от учета; совершения подчиненным сотрудником преступления, связанного с грубым нарушением конституционных прав граждан, предусмотренных разделом II Конституции Республики Казахстан, установленных вступившими в законную силу судебными актами, либо решениями органов уголовного преследования о прекращении уголовного дела на основании пунктов 3), 4), 9), 10), 11) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан; п. 1 п.п. 13) за совершение проступка, дискредитирующего правоохранительный орган; п.1 п.п.14) в связи с совершением коррупционного правонарушения; п. 1 п.п. 15) вступление в законную силу обвинительного приговора суда за совершение преступления, прекращение уголовного дела о преступлении на основании пунктов 3), или 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан; п. 1 п.п. 16) за непредставление искажение сведений, указанных в пункте 2 статьи 6 Закона Республики Казахстан «О правоохранительной службе».

Статья 26 Закона Республики Казахстан «О воинской службе и статусе военнослужащих» – п. 1 п.п. 13): 1 – вступления в законную силу обвинительного приговора суда за совершение преступления, в том числе условно; 2 – освобождения от уголовной ответственности за совершение преступления на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан; 3 – лишение воинского звания в установленном законодательством Республики Казахстан порядке; 4 – употребление при исполнении обязанностей воинской службы веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического или иного опьянения; 5 – отчисления из военного учебного заведения (военного факультета), за исключением случаев отчисления по состоянию здоровья и по семейным обстоятельствам; 6 – систематического нарушения военнослужащим условий контракта; 7 – занятия любыми видами оплачиваемой деятельности, кроме педагогической, научной и иной творческой деятельности; 8 – нарушение военнослужащим мер безопасности, в том числе пожарной безопасности либо безопасности движения на служебном транспорте, которое повлекло тяжкие последствия; 9 – отсутствия военнослужащего на службе без уважительной причины в течение трех и более часов подряд; 10 – совершения виновных действий военнослужащим, непосредственно обслуживающим денежные средства или военное имущество, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны командира (начальника); 11 – нарушения установленных требований по обеспечению режима секретности, повлекших разглашение или утрату сведений, составляющих государственные секреты, их носителей; 12 – определенных трудовым и антикоррупционным законодательством Республики Казахстан.

Статья 51 Закона Республики Казахстан «О специальных государственных органах» – п. 14 п.п. 1) нахождения сотрудника на службе, в том числе эпизодическом, состоянии алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов), а также в случаях употребления, в том числе эпизодического, веществ, вызывающих состояния наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов), а также отказа или уклонения от прохождения медицинского освидетельствования в специализированных медицинских учреждениях (наркологических диспансерах) на предмет употребления, в том числе эпизодического, веществ, вызывающих состояние алкогольного, наркотического, психотропного, токсикоманического опьянения (их аналогов); п. 14 п.п. 2) использования служебного положения в личных корыстных целях; п. 14 п.п. 3) занятия любыми видами предпринимательской деятельности, в том числе коммерческим посредничеством, за исключением случаев, когда это является их должностными обязанностями в соответствии с законодательством Республики Казахстан; п. 14 п.п. 4) выполнения работ и оказания услуг с использованием служебного положения и получения за это незаконного вознаграждения; п. 14 п.п. 5) вступления в законную силу обвинительного приговора суда за совершение преступления или освобождения от уголовной ответственности за совершение преступления на основании пунктов 3), 4), 9), 10) и 12) части первой статьи 35 или статьи 36 Уголовно-процессуального кодекса Республики Казахстан; п. 14 п.п. 6) совершения сотрудником, выполняющим воспитательные функции, проступка, не совместимого с нахождением на занимаемой должности; п. 14 п.п. 7) совершения виновных действий сотрудником, непосредственно обслуживающим денежные средства или государственное имущество, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны уполномоченного руководителя; п. 14 п.п. 8) разглашения сведений, составляющих государственные секреты; п. 14 п.п. 9) невыхода на службу без уважительных причин, трех и более часов подряд за один рабочий день; п. 14 п.п. 10) определенных трудовым законодательством Республики Казахстан, законами Республики Казахстан «О государственной службе Республики Казахстан« и «О противодействии коррупции».
4. Приказ (решение) № _____ от «____» _____ 20___ г.
5. Применена мера взыскания: увольнение с занимаемой должности (1)
6. Сведения о лице, уволенном по отрицательным мотивам

ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО (при его наличии)

7. Дата рождения «_____» _____ 19_____ г.
8. Место рождения _____
9. Адрес проживания (регистрации) _____
9.1 Индивидуальный идентификационный номер (ИИН) |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
10. Место работы _____
11. Должность _____
12. Руководитель органа, из которого уволен сотрудник _____
(фамилия, подпись)
12.1 Ответственное лицо кадровой службы, заполнившее карточку _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись)
13. Дата заполнения «_____» _____ 20____ г.
14. Дата регистрации в региональном управлении «_____» _____ 20____ г.
№ материала (протокола) по единому журналу _____
15. Сотрудник регионального управления _____
(должность, фамилия, подпись)
Примечание. Карточка является официальным статистическим документом; лица, подписавшие ее, за внесение заведомо ложных сведений несут ответственность в установленном законодательством порядке.

Приказ Генерального прокурора Республики Казахстан

г. Астана от 22 июня 2016 года № 113

Об утверждении Правил ведения учета лиц, совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу

В соответствии с подпунктом 11-1) пункта 3 статьи 12 Закона Республики Казахстан от 22 декабря 2003 года «О государственной правовой статистике и специальных учетах», руководствуясь подпунктом 4-1) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 21 декабря 1995 года «О Прокуратуре», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила ведения учета лиц, совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу.

2. Признать утратившим силу приказ исполняющего обязанности Генерального прокурора Республики Казахстан от 20 февраля 2015 года № 36 «Об утверждении Инструкции по учету лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности за совершение коррупционных правонарушений» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 10347, опубликованный 13 марта 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет»).

3. Комитету по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания и в информационную – правовую систему «Әділет»;

3) направление копии настоящего приказа в течение пяти календарных дней со дня его получения 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 Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

5) направление настоящего приказа заинтересованным субъектам правовой статистики и специальных учетов, а также территориальным органам Комитета для исполнения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя Комитета.

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

Генеральный прокурор Республики Казахстан Ж. АСАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 25 июля 2016 года за № 13977.

Утверждены
приказом Генерального прокурора Республики Казахстан
от 22 июня 2016 года № 113

Правила
ведения учета лиц, совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила устанавливают единый порядок ведения учета лиц, совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу (далее – Правила).

2. Учет лиц, совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, осуществляется Комитетом по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) путем ведения банка данных в целях реализации Закона Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года «О государственной службе Республики Казахстан» (далее – Закон).

3. Субъекты правовой статистики и специальных учетов, обеспечивающие в пределах своих полномочий исполнение требований Закона и применение предусмотренных в нем дисциплинарных мер, своевременно представляют информационные учетные документы в территориальные органы Комитета (далее – территориальные органы), осуществляющие контроль за соблюдением требований настоящих Правил.

4. Учету подлежат все государственные служащие в соответствии с законодательством о государственной службе, совершившие дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу.

Глава 2. Порядок ведения учета лиц, совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу

5. Основанием для постановки на учет лиц, совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, является факт совершения ими дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу, указанного в статье 50 Закона, а также наличие акта руководителя государственного органа (должностного лица) о привлечении лица к ответственности или решений соответствующих комиссий, уполномоченных рассматривать дисциплинарную ответственность государственных служащих.

6. Кадровой службой государственного органа (лицами, их заменяющими) по факту привлечения лица к ответственности за совершение дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу, в течение трех рабочих дней с момента издания акта (решения) о наложении дисциплинарного взыскания направляется в территориальные органы один экземпляр карточки учета лица, совершившего дисциплинарный проступок, дискредитирующего государственную службу, формы № 1-ДП (далее – карточка) согласно приложению 1 к настоящим Правилам, с обязательным приложением копий подтверждающих документов о наложении дисциплинарного взыскания, а также копии удостоверения личности привлеченного лица.

7. Государственными органами и должностными лицами, деятельность которых поднадзорна военному или транспортному прокурору, карточка направляется в военное или территориальное транспортное управление Комитета соответственно.

8. В реквизитах карточки заполняется следующая информация:

1) наименование органа, в котором лицо, совершившее дисциплинарный проступок, дискредитирующий государственную службу, работает либо из которого уволено;

2) наименование государственного органа, выявившего факт совершения дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу;

3) ведомственная принадлежность лица, совершившего дисциплинарный проступок, дискредитирующий государственную службу;

4) краткая фабула совершенного дисциплинарного проступка (содержать четкий смысл, не допускать сокращений слов и ввод лишь нумерации статьи Закона или ее наименование);

5) квалификация дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу, согласно нормам Закона;

6) номер акта (решения) о наложении дисциплинарного взыскания, дата вынесения, Ф. И. О. (отчество при его наличии) и должность лица, издавшего акт о привлечении к дисциплинарной ответственности;

7) примененная мера взыскания;

8), 9), 10), 11) установочные данные лица, совершившего дисциплинарный проступок, дискредитирующий государственную службу;

12), 13) место работы и должность лица, совершившего дисциплинарный проступок, дискредитирующий государственную службу.

9. Карточка подлежит подписанию руководителем и ответственным лицом кадровой службы (лицами, их заменяющими) органа, в котором лицо, совершившее дисциплинарный проступок, дискредитирующий государственную службу, работает либо из которого уволено. Руководитель и ответственное лицо указывают свою фамилию, должность и дату заполнения карточки.

10. Реквизиты карточки заполняются печатными буквами, синим или черным красителем, без подчисток и исправлений, либо печатным способом. Фамилия, имя и отчество лица, подлежащего учету, вносятся с заглавной буквы. Место его работы и должность, а также наименование органа вносятся без сокращений.

11. После заполнения карточка является официальным информационным учетным документом. Лицо, подписавшее ее, за внесение заведомо ложных сведений несет ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях и уголовным законодательством Республики Казахстан.

12. После поступления в территориальный орган бумажных экземпляров карточек, в течение 2 рабочих дней сотрудник территориального органа проверяет правильность и полноту заполнения реквизитов и осуществляет ввод карточки в банк данных, с обязательным вложением графической копии карточки, подтверждающих документов и удостоверения личности.

После ввода карточка и подтверждающие документы подлежат хранению в территориальном органе в порядке, установленном настоящими Правилами.

13. Карточки, содержащие неполные либо недостоверные сведения, заполненные с нарушением требований настоящих Правил, или на бланках неустановленного образца, не регистрируются и подлежат возврату для устранения недостатков в орган, их выставивший, в течение 1 рабочего дня после поступления.

Доработанные карточки в течение трех рабочих дней со дня поступления подлежат повторному направлению в территориальный орган для постановки на учет.

14. Сведения о лицах, совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу, подлежат хранению в течение трех лет с момента наложения взыскания, за исключением сведений о лицах, в отношении которых наложено дисциплинарное взыскание в виде увольнения.

Сведения о лицах, уволенных за совершение дисциплинарных проступков, дискредитирующих государственную службу, хранятся постоянно.

15. В случае изменения или отмены решения о привлечении лица к ответственности за совершение дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу, кадровая служба (лица, их заменяющие) в течение трех рабочих дней направляет в территориальный орган два экземпляра сообщения по данному факту, заверенные печатью, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, а также в двух экземплярах подтверждающие материалы, с одновременным уведомлением органа, его вызвавшего.

Территориальным органом один экземпляр сообщения и один экземпляр материала, подтверждающего изменение или отмену решения о привлечении лица к ответственности за совершение дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу, предоставляются в Комитет, что является основанием для внесения Комитетом корректировки в данные централизованного учета.

Корректировка производится сотрудником Комитета, ответственным за ведение данного учета, в течение 1 рабочего дня после поступления к нему бумажных экземпляров сообщения и материалов.

Глава 3. Основания обращения к учету

16. Проверке по учету подлежат все лица, претендующие на поступление на государственную службу, а также при проведении иных проверочных мероприятий в отношении лица, в соответствии с действующим законодательством.

Формы бланков, порядок их заполнения и направления для проверки по учетам, а также сроки исполнения идентичны установленным Правилами ведения и использования отдельных видов специальных учетов, утвержденными приказом Генерального прокурора Республики Казахстан от 10 июля 2014 года № 71 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 9638).

Истребование информации о лицах осуществляется через информационный сервис на портале Комитета «Требование на физическое лицо». При отсутствии возможности регистрации субъектов правовой статистики и специальных учетов на данном портале, получение сведений производится путем направления в Комитет и его территориальный орган требования, оформленного на каждое проверяемое лицо отдельно.

17. Поступившие из органов внутренних дел сведения о гражданах, изменивших установочные данные, сотрудники территориальных органов в течение пяти рабочих дней проверяют по учету лиц, совершивших дисциплинарные проступки, дискредитирующие государственную службу.

При наличии сведений в отношении граждан, изменивших анкетные данные, в базе данных производится отметка «имеет другие анкетные данные» и указываются соответствующие данные.

Приложение 1
к Правилам по ведению учета лиц, совершивших
дисциплинарные проступки, дискредитирующие
государственную службу
Форма

Карточка учета лиц, совершивших дисциплинарные проступки,
дискредитирующие государственную службу
(формы № 1-ДП)

1. _____
(наименование органа, в котором лицо, совершившее дисциплинарный проступок, дискредитирующий государственную службу, работает либо из которого уволено)
2. Государственный орган, выявивший факт совершения дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу _____
(наименование органа)
3. Совершено: акимом (01), сотрудником судебных органов (03);
сотрудником правоохранительных органов: прокуратуры (05), внутренних дел (06), антикоррупционной службы (48), службы экономических расследований (47);
сотрудником специальных государственных органов: КНБ (11), службы государственной охраны (49), службы внешней разведки «Сырбар» (50);
сотрудником – военнослужащим органов: МО (12), пограничной службы КНБ (14), военной прокуратуры (51), службы государственной охраны (52), Национальной гвардии (15), военной полиции (53), военной контрразведки (57);
служащим министерств: юстиции (16), финансов (17), образования и науки (19), сельского хозяйства (20), иностранных дел (21), культуры и спорта (28), национальной экономики (54), по инвестициям и развитию (55), здравоохранения и социального развития (23), энергетики (56), по делам государственной службы (35), информации и коммуникации (36); служащим акимата и его структурных подразделений (41); служащим прочих государственных структур (42).
4. Краткая фабула совершенного дисциплинарного проступка _____

5. Квалификация дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу, согласно нормам статьи 50 Закона РК «О государственной службе Республики Казахстан» пункт ____ подпункт ____.
6. Акт (решение) о наложении дисциплинарного взыскания № _____ от «_____» _____ 20 ___ г.
(Ф. И. О. (отчество при его наличии) и должность лица, издавшего акт о привлечении к дисциплинарной ответственности)
7. Применена мера взыскания: увольнение с должности (01), понижение в должности (02), предупреждение о неполном служебном соответствии (03).

8. Сведения о лице, совершившем дисциплинарный проступок, дискредитирующий государственную службу		
ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО (при его наличии)

9. Дата рождения «_____» _____ _____ г. ИИН /_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/_/
10. Место рождения _____
11. Адрес проживания (регистрации) _____
12. Место работы _____
13. Должность _____
14. Должность, фамилия, подпись лица, заполнившего карточку _____
15. Дата заполнения «_____» _____ 20____ г.
16. Фамилия, подпись руководителя _____
17. Дата регистрации в территориальном органе «___» _____ 20___ г. № материала _____
18. Должность, фамилия, подпись сотрудника территориального органа, зарегистрировавшего карточку

Примечание: карточка является официальным статистическим документом; лица, подписавшие ее, за внесение заведомо ложных сведений несут ответственность в порядке, установленном законодательством Республики Казахстан об административных правонарушениях и уголовным законодательством Республики Казахстан.

Приложение 2
к Правилам по ведению учета лиц, совершивших
дисциплинарные проступки, дискредитирующие
государственную службу
Форма

Комитет по правовой статистике и специальным учетам
Генеральной прокуратуры Республики Казахстан

Копия: в территориальный орган _____ области

СООБЩЕНИЕ
об изменении (отмене) решения о привлечении лица к ответственности за совершение дисциплинарного проступка, дискредитирующего государственную службу

1. Фамилия _____
1.1 Имя _____
1.2 Отчество (при его наличии) _____
1.3 Дата рождения «_____» _____ _____ г.
2. Сведения о примененной мере ответственности: _____
(указать основание, вид и дату привлечения к ответственности)
3. Сведения об изменении (отмене) принятого решения: _____
(указать основание и дату принятия решения об изменении (отмене) принятого решения)
4. Наименование органа, принявшего решение: _____
5. Должность, фамилия и подпись лица, составившего сообщение _____
6. Дата составления «____» _____ 20 ___ г. МП

Приказ Генерального прокурора Республики Казахстан

г. Астана от 23 июня 2016 года № 114

О внесении изменений в приказ Генерального прокурора Республики Казахстан от 7 октября 2014 года № 109 «Об утверждении отчета формы № 1-АД «О результатах рассмотрения уполномоченными органами дел об административных правонарушениях» и Инструкции по его составлению»

В соответствии с Законом Республики Казахстан от 31 октября 2015 года «О внесении изменений и дополнений в некоторые законодательные акты Республики Казахстан по вопросам совершенствования системы отправления правосудия», руководствуясь подпунктом 4-1) статьи 11 Закона Республики Казахстан от 21 декабря 1995 года «О Прокуратуре» и пунктом 2 статьи 15 Закона Республики Казахстан от 22 декабря 2003 года «О государственной правовой статистике и специальных учетах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ Генерального прокурора Республики Казахстан от 7 октября 2014 года № 109 «Об утверждении отчета формы № 1-АД «О результатах рассмотрения уполномоченными органами дел об административных правонарушениях» и Инструкции по его составлению» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9856, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 11 декабря 2014 года) следующие изменения:

в отчете формы № 1-АД «О результатах рассмотрения уполномоченными органами дел об административных правонарушениях», утвержденном указанным приказом:

наименование раздела 16 изложить в следующей редакции:

«Раздел 16. По органам Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан»;

разделы № 1-АП (суд) «Отчет о работе судов первой инстанции по рассмотрению административных дел», № 2-АП (суд) «Отчет о работе областных и приравненных к ним судов по рассмотрению административных дел», № 3-АП (суд) «Отчет о работе Верховного Суда Республики Казахстан по рассмотрению административных дел» изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему приказу;

раздел № 4-АП (суд) «Отчет о работе Верховного Суда Республики Казахстан по рассмотрению административных дел» исключить;

таблицу Б «Рассмотрение заявлений по пересмотру по вновь открывшимся обстоятельствам» изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему приказу;

в Инструкции по составлению отчета формы № 1-АД «О результатах рассмотрения уполномоченными органами дел об административных правонарушениях», утвержденной указанным приказом:

часть первую пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2. Отчет формы № 1-АД состоит из таблиц А «Сводный отчет», приложения к таблице А «Об административных правонарушениях, совершенных женщинами», разделов по каждому субъекту административной практики, таблицы Б «Рассмотрение заявлений по пересмотру по вновь открывшимся обстоятельствам» (прилагается к сводному отчету) и разделов о работе судов первой инстанции, областных и приравненных к ним судов, Верховного Суда Республики Казахстан, с приложениями к ним о рассмотренных заявлениях по пересмотру по вновь открывшимся обстоятельствам (№ 1-АП, 2-АП, 3-АП).»;

пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Разделы о работе судов формируются на основании электронных информационных учетных документов информационной системы судебных органов Республики Казахстан.».

2. Комитету по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) обеспечить:

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

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

3) направление копии настоящего приказа в течение пяти рабочих дней со дня его получения 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 Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

5) направление настоящего приказа заинтересованным субъектам правовой статистики и специальных учетов, а также территориальным органам Комитета для исполнения.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Председателя Комитета.

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

Генеральный прокурор Республики Казахстан Ж. АСАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 4 августа 2016 года за № 14066.

Приложение 1
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан от 23 июня 2016 года № 114

Раздел № 1-АП (суд) «Отчет о работе судов первой инстанции по рассмотрению административных дел» за _____ период.
Таблица А. «Движение и результаты рассмотрения административных дел».

		Остаток на начало отчетного периода	Поступило дел за отчетный период	Вынесено определений в соответствии с пунктами 4, 5 части первой статьи 816 КРКоАП	Всего рассмотрено административных дел	Количество лиц в отношении которых вынесены постановления	Вынесено постановлений о наложении административного взыскания	Вынесено постановлений о прекращении административного производства по делу	Вынесено постановлений об освобождении от административной ответственности (статей 62, 63, 64 и 68 КРКоАП)	Вынесено постановлений о передаче дела на рассмотрение судье, органу	Переквалифицировано	В сроки свыше установленных КРКоАП (из графы 4)	Остаток на конец отчетного периода	Объединено дел	основные меры административного взыскания: предупреждение	административный штраф	административный арест	лишение специального права	выдворение за пределы Республики Казахстан иностранцев или лиц без гражданства	лишение разрешения либо приостановление его действия, а также исключение из реестра	приостановление или запрещение деятельности или отдельных ее видов	конфискация	принудительный снос незаконно возведенного или возведенного строения	освобождено на основании части второй статьи 50 КРКоАП	Наложенная сумма штрафа	Оплаченная добровольно сумма штрафа	Взыскано возмещение ущерба (статья 59 КРКоАП)	Привлечено несовершеннолетних	Освобождение несовершеннолетних от административной ответственности с применением мер воспитательного воздействия	Привлечено должностных лиц государственных органов (статья 30 КРКоАП)	Привлечено юридических лиц	Привлечено физических лиц	Привлечено женщин	Окончено производство по исполнению постановления взыскания (статья 891 главы 51 КРКоАП)	Вынесено частных постановлений
а	б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			19				20											
ВСЕГО	1																																				
По статьям																																					
Применение Международного договора																																					
в том числе Международного пакта о гражданских о политических правах																																					
в том числе Международного пакта о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин																																					
в том числе Международного пакта об экономических, социальных и культурных правах																																					
в том числе Международной конвенции о ликвидации всех форм расовой дискриминации																																					
в том числе Международной конвенции о правах ребенка																																					
Санкционирование ограничения свободы																																					
Дел на государственном языке																																					

| дополнительные меры административного взыскания: лишение специального права | выдворение за пределы Республики Казахстан иностранцев или лиц без гражданства | лишение разрешения либо приостановление его действий, а также исключение из реестра | приостановление или запрещение деятельности или отдельных ее видов | конфискация | принудительный снос незаконно возведенного или возведенного строения | освобождено на основании части второй статьи 50 КРКоАП | Наложенная сумма штрафа | Оплаченная добровольно сумма штрафа | Взыскано возмещение ущерба (статья 59 КРКоАП) | Привлечено несовершеннолетних | Освобождение несовершеннолетних от административной ответственности с применением мер воспитательного воздействия | Привлечено должностных лиц государственных органов (статья 30 КРКоАП) | Привлечено юридических лиц | Привлечено физических лиц | Привлечено женщин | Окончено производство по исполнению постановления

в том числе по делам по пересмотру постановлений органов (должностных лиц) по делам об административных правонарушениях (глава 45)																										
в том числе по делам по пересмотру постановлений судов первой инстанции вынесенных по вновь открывшимся обстоятельствам (глава 47)																										
Другие постановления																										
Применение Международного договора																										
в том числе Международного пакта о гражданских о политических правах																										
в том числе Международного пакта о ликвидации всех форм дискриминации в отношении женщин																										
в том числе Международного пакта об экономических, социальных и культурных правах																										
в том числе Международной конвенции о ликвидации всех форм расовой дискриминации																										
в том числе Международной конвенции о правах ребенка																										

Раздел № 3-АП (суд) «Отчет о работе Верховного Суда Республики Казахстан по рассмотрению административных дел».
Таблица Б. «Движение дел по пересмотру постановлений уполномоченных органов».

	Остаток неоконченных дел на начало отчетного периода	Всего поступило дел за отчетный период по протестам	Число дел по которым отозваны протесты	Возвращено без рассмотрения	Протест на постановление удовлетворен	Протест на постановление неудовлетворен	Протест на определение удовлетворен	Протест на определение неудовлетворен	Протест на определение и постановление удовлетворен	Протест на определение и постановление неудовлетворен	Количество физических лиц	Количество юридических лиц	Количество должностных лиц	Количество оконченных дел за отчетный период сумма граф 5-10	Остаток неоконченных дел на конец отчетного периода
А	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Всего															

Раздел № 3-АП (суд) «Отчет о работе Верховного Суда Республики Казахстан по рассмотрению административных дел».
Приложение. «Рассмотрение заявлений по пересмотру по вновь открывшимся обстоятельствам в кассационной инстанции».

Остаток на начало отчетного периода	Поступило заявлений по вновь открывшимся обстоятельствам в отчетном периоде	Принято к производству по вновь открывшимся обстоятельствам	по заявлению лица, привлеченного к административной ответственности, потерпевшим или их законными представителями			по заявлению прокурора			одновременно по заявлению лица, прокурора			Остаток на конец отчетного периода
			Возвращено	Решение по результатам рассмотрения		Возвращено	Решение по результатам рассмотрения		Возвращено	Решение по результатам рассмотрения		
				удовлетворено и отменено	об отказе в пересмотре дела		удовлетворено и отменено	об отказе в пересмотре дела		удовлетворено и отменено	об отказе в пересмотре дела	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Приложение 2
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан от 23 июня 2016 года № 114

Отчет формы № 1-АД «О результатах рассмотрения уполномоченными органами дел об административных правонарушениях»
Таблица Б. «Рассмотрение заявлений по пересмотру по вновь открывшимся обстоятельствам»

Статьи КРКоАП		Поступило заявлений по вновь открывшимся обстоятельствам в отчетном периоде	Принято к производству по вновь открывшимся обстоятельствам	по заявлению лица, привлеченного к административной ответственности, потерпевшим или их законными представителями			по заявлению прокурора			Одновременно по заявлению лица, прокурора		
				Возвращено	Решение по результатам рассмотрения		Возвращено	Решение по результатам рассмотрения		Возвращено	Решение по результатам рассмотрения	
					удовлетворено и отменено	об отказе в пересмотре дела		удовлетворено и отменено	удовлетворено и отменено		удовлетворено и отменено	удовлетворено и отменено
А	Б	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приказ Генерального прокурора Республики Казахстан

г. Астана от 14 июля 2016 года № 125

Об утверждении отчета формы № 3-К «О коррупционных преступлениях, лицах, их совершивших, осужденных, движении уголовных дел о коррупционных преступлениях и о субъектах коррупционных правонарушений» и Инструкции по его формированию

В целях приведения в соответствие с Законом Республики Казахстан «О противодействии коррупции», руководствуясь подпунктом 4-1) статьи 11 Закона Республики Казахстан «О Прокуратуре», **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить:

1) отчет формы № 3-К «О коррупционных преступлениях, лицах, их совершивших, осужденных, движении уголовных дел о коррупционных преступлениях и о субъектах коррупционных правонарушений» согласно приложению 1 к настоящему приказу;

2) Инструкцию по формированию отчета формы № 3-К «О коррупционных преступлениях, лицах, их совершивших, осужденных, движении уголовных дел о коррупционных преступлениях и о субъектах коррупционных правонарушений» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Генерального Прокурора Республики Казахстан от 8 октября 2014 года № 112 «Об утверждении отчета формы № 3-К «О коррупционных преступлениях, лицах, их совершивших, осужденных, движении уголовных дел о коррупционных преступлениях и о субъектах коррупционных правонарушений» и Инструкции по его формированию» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9854, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» 24 ноября 2014 года).

3. Комитету по правовой статистике и специальным учетам Генеральной прокуратуры Республики Казахстан (далее – Комитет) обеспечить:

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

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

3) направление настоящего приказа 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 в течение пяти рабочих дней после его государственной регистрации;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Генеральной прокуратуры Республики Казахстан;

5) направление настоящего приказа заинтересованным субъектам правовой статистики и специальных учетов, а также территориальным органам Комитета для исполнения.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на председателя Комитета.

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

Генеральный прокурор Республики Казахстан Ж. АСАНОВ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 18 августа 2016 года за № 14126.

Приложение 1
к приказу Генерального прокурора Республики Казахстан от 14 июля 2016 года № 125

Форма № 3-К. Отчет о коррупционных преступлениях, лицах, их совершивших, осужденных и движении уголовных дел о коррупционных преступлениях и о субъектах коррупционных правонарушений
Раздел 1. Сведения о зарегистрированных в ЕРДР коррупционных преступлениях и уголовных делах о них

Наименование		Количество коррупционных преступлений, по которым уголовные дела находились в производстве в отчетном периоде	Количество коррупционных преступлений, зарегистрированных в ЕРДР в отчетном периоде	Количество коррупционных преступлений, по которым уголовные дела окончены производством	из графы 3		Количество коррупционных преступлений, по которым уголовные дела прекращены по пунктам 1), 2), 5), 6), 7), 8) части 1 статьи 35 УПК РК	Количество коррупционных преступлений, по которым сроки досудебного расследования прерваны						Количество коррупционных преступлений, по которым сроки досудебного производства прерваны по п. 4) ч. 7 ст. 45 УПК	Количество коррупционных преступлений прошлых лет, по которым сроки досудебного производства прерваны по п. 4) ч. 7 ст. 45 УПК	По оконченным расследованием уголовным делам			Количество коррупционных преступлений, по делам по которым с момента регистрации прошло более 2 месяцев, а информация о продлении срока не поступила	Количество коррупционных преступлений, уголовные дела по которым направлены по подследственности со снятием с учета
					Количество уголовных дел, направленных в суд	Количество коррупционных преступлений, по которым уголовные дела прекращены по пунктам 3), 4), 9), 10), 11), 12) части 1 статьи 35 и статьи 36 УПК РК		всего	по п. 1) ч. 7 ст. 45 УПК	по п. 2) ч. 7 ст. 45 УПК	по п. 3) ч. 7 ст. 45 УПК	по п. 5) ч. 7 ст. 45 УПК	по п. 6) ч. 7 ст. 45 УПК	по п. 7) ч. 7 ст. 45 УПК		Установленный размер материального вреда (тыс. тенге)	Наложен арест на имущество (тыс.тенге)	Изъято и добровольно погашено (тыс. тенге)		
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Всего коррупционных преступлений	1																				
из них: небольшой тяжести	2																				
из них: средней тяжести	3																				
из них: тяжкие	4																				
из них: особо тяжкие	5																				
из строки 1: Присвоение или растрата вверенного чужого имущества (п. 2) ч. 3 ст. 189 УК РК)	6																				
из строки 1: Мошенничество (п. 2) ч. 3 ст. 190 УК РК)	7																				
из строки 1: Лжепредпринимательство (п. 3) ч. 2 ст. 215 УК РК)	8																				
из строки 1: Совершение действий по выписке счета-фактуры без фактического выполнения работ, оказания услуг, отгрузки товаров (п. 4) ч. 2 ст. 216 УК РК)	9																				
из строки 1: Создание и руководство финансовой (инвестиционной) пирамидой (п. 3) ч. 3 ст. 217 УК РК)	10																				
из строки 1: Легализация (отмывание) денег и (или) иного имущества, полученных преступным путем (п. 1) ч. 3 ст. 218 УК РК)	11																				
из строки 1: Экономическая контрабанда (п. 1) ч. 3 ст. 234 УК РК)	12																				
из строки 1: Рейдерство (п. 2) ч. 3 ст. 249 УК РК)	13																				
из строки 1: Организация незаконного игорного бизнеса (п. 3) ч. 3 ст. 307 УК РК)	14																				
из строки 1: Злоупотребление должностными полномочиями (ст. 361 УК РК)	15																				
из строки 1: Превышение власти или должностных полномочий (п. 3) ч. 4 ст. 362 УК РК)	16																				
из строки 1: Незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 364 УК РК)	17																				
из строки 1: Воспрепятствование законной предпринимательской деятельности (ст. 365 УК РК)	18																				
из строки 1: Получение взятки (ст. 366 УК РК)	19																				
из строки 1: Дача взятки (ст. 367 УК РК)	20																				
из строки 1: Посредничество во взяточничестве (ст. 368 УК РК)	21																				
из строки 1: Служебный подлог (ст. 369 УК РК)	22																				
из строки 1: Бездействие по службе (ст. 370 УК РК)	23																				
из строки 1: Злоупотребление властью (ст. 450 УК РК)	24																				
из строки 1: Превышение власти (п. 2) ч. 2 ст. 451 УК РК)	25																				
из строки 1: Бездействие власти (ст. 452 УК РК)	26																				
Всего перевалифицированных в некоррупционные преступления	27																				

Форма № 3-К. Отчет о коррупционных преступлениях, лицах, их совершивших, осужденных и движении уголовных дел о коррупционных преступлениях и о субъектах коррупционных правонарушений
Раздел 2. Сведения о коррупционных преступлениях, по которым начато досудебное расследование в отношении лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, и лиц, приравненных к ним

Наименование		Всего коррупционных преступлений, по которым начато досудебное расследование в отношении лиц, уполномоченных на выполнение государственных функций, и лиц, приравненных к ним, в отчетном периоде	в т.ч. преступлений, зарегистрированных в ЕРДР в прошлые отчетные периоды	в том числе из графы 1 в отношении:																	
				сотрудников															служащих государственных органов		
				органов внутренних дел (без учета показателей граф 4, 5 и 6)	Национальной гвардии МВД	Комитета уголовно-исполнительной системы МВД	Комитета по чрезвычайным ситуациям МВД	органов национальной безопасности (без учета показателей графы 8)	Пограничной службы КНБ	органов прокуратуры	Национального бюро по противодействию коррупции МГС	Комитета государственных доходов МФ	службы экономических расследований	Вооруженных сил	Службы государственной охраны	Службы внешней разведки «Сырбар»	судьи	акимы	депутаты	Министерства юстиции	Департамента по исполнению судебных актов МЮ
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Всего коррупционных преступлений	1																				
из них: небольшой тяжести	2																				
из них: средней тяжести	3																				
из них: тяжкие	4																				
из них: особо тяжкие	5																				
из них: выявлено по инициативе самого государственного органа	6																				
из строки 1: Присвоение или растрата вверенного чужого имущества (п. 2) ч. 3 ст. 189 УК РК)	7																				
из строки 1: Мошенничество (п. 2) ч. 3 ст. 190 УК РК)	8																				
из строки 1: Лжепредпринимательство (п. 3) ч. 2 ст. 215 УК РК)	9																				
из строки 1: Совершение действий по выписке счета-фактуры без фактического выполнения работ, оказания услуг, отгрузки товаров (п. 4) ч. 2 ст. 216 УК РК)	10																				
из строки 1: Создание и руководство финансовой (инвестиционной) пирамидой (п. 3) ч. 3 ст. 217 УК РК)	11																				
из строки 1: Легализация (отмывание) денег и (или) иного имущества, полученных преступным путем (п. 1) ч. 3 ст. 218 УК РК)	12																				
из строки 1: Экономическая контрабанда (п. 1) ч. 3 ст. 234 УК РК)	13																				
из строки 1: Рейдерство (п. 2) ч. 3 ст. 249 УК РК)	14																				
из строки 1: Организация незаконного игорного бизнеса (п. 3) ч. 3 ст. 307 УК РК)	15																				
из строки 1: Злоупотребление должностными полномочиями (ст. 361 УК РК)	16																				
из строки 1: Превышение власти или должностных полномочий (п. 3) ч. 4 ст. 362 УК РК)	17																				
из строки 1: Незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 364 УК РК)	18																				
из строки 1: Воспрепятствование законной предпринимательской деятельности (ст. 365 УК РК)	19																				
из строки 1: Получение взятки (ст. 366 УК РК)	20																				
из строки 1: Дача взятки (ст. 367 УК РК)	21																				
из строки 1: Посредничество во взяточничестве (ст. 368 УК РК)	22																				
из строки 1: Служебный подлог (ст. 369 УК РК)	23																				
из строки 1: Бездействие по службе (ст. 370 УК РК)	24																				
из строки 1: Злоупотребление властью (ст. 450 УК РК)	25																				
из строки 1: Превышение власти (п. 2) ч. 2 ст. 451 УК РК)	26																				
из строки 1: Бездействие власти (ст. 452 УК РК)	27																				
Количество уголовных преступлений, уголовные дела по которым прекращены по пунктам 1), 2), 5), 6), 7), 8) части 1 статьи 35 УПК РК	28																				
Переквалифицированные в некоррупционные преступления	29																				

Наименование		в том числе из графы 1 в отношении:																								
		служащих государственных органов																								
		Министерства юстиции	Департамента по исполнению судебных актов МЮ	из графы 20	Министерства иностранных дел	Министерства финансов (без учета показателей графы 12)	Министерства сельского хозяйства	из графы 24	Комитета по управлению земельными ресурсами	Министерства здравоохранения и социального развития	Министерства образования и науки	Министерства национальной экономики	Комитета по статистике	из графы 28		Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства	Комитета по защите прав потребителей	Министерства по инвестициям и развитию	из графы 33	Аэрокосмического комитета	Министерства энергетики	Министерства культуры и спорта	из графы 36		Министерства по делам государственной службы (без учета показателей графы 11)	Министерства информации и коммуникаций	Национального банка	Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета	служащие акиматов и их структурных подразделений	служащих прочих государственных структур	иные
													Комитета по регулированию естественных монополий и защите конкуренции										Комитета по делам спорта и физической культуры	Комитета по делам религий								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25
Всего коррупционных преступлений	1																									
из них: небольшой тяжести	2																									
из них: средней тяжести	3																									
из них: тяжкие	4																									
из них: особо тяжкие	5																									
из строки 1: Присвоение или растрата вверенного чужого имущества (п. 2) ч. 3 ст. 189 УК РК)	6																									
из строки 1: Мошенничество (п. 2) ч. 3 ст. 190 УК РК)	7																									
из строки 1: Лжепредпринимательство (п. 3) ч. 2 ст. 215 УК РК)	8																									
из строки 1: Совершение действий по выписке счета-фактуры без фактического выполнения работ, оказания услуг, отгрузки товаров (п. 4) ч. 2 ст. 216 УК РК)	9																									
из строки 1: Создание и руководство финансовой (инвестиционной) пирамидой (п. 3) ч. 3 ст. 217 УК РК)	10																									
из строки 1: Легализация (отмывание) денег и (или) иного имущества, полученных преступным путем (п. 1) ч. 3 ст. 218 УК РК)	11																									
из строки 1: Экономическая контрабанда (п. 1) ч. 3 ст. 234 УК РК)	12																									
из строки 1: Рейдерство (п. 2) ч. 3 ст. 249 УК РК)	13																									
из строки 1: Организация незаконного игорного бизнеса (п. 3) ч. 3 ст. 307 УК РК)	14																									
из строки 1: Злоупотребление должностными полномочиями (ст. 361 УК РК)	15																									
из строки 1: Превышение власти или должностных полномочий (п. 3) ч. 4 ст. 362 УК РК)	16																									
из строки 1: Незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 364 УК РК)	17																									
из строки 1: Воспрепятствование законной предпринимательской деятельности (ст. 365 УК РК)	18																									
из строки 1: Получение взятки (ст. 366 УК РК)	19																									
из строки 1: Дача взятки (ст. 367 УК РК)	20																									
из строки 1: Посредничество во взяточничестве (ст. 368 УК РК)	21																									
из строки 1: Служебный подлог (ст. 369 УК РК)	22																									
из строки 1: Бездействие по службе (ст. 370 УК РК)	23																									
из строки 1: Злоупотребление властью (ст. 450 УК РК)	24																									
из строки 1: Превышение власти (п. 2) ч. 2 ст. 451 УК РК)	25																									
из строки 1: Бездействие власти (ст. 452 УК РК)	26																									
Количество уголовных преступлений, уголовные дела по которым прекращены по пунктам 1), 2), 5), 6), 7), 8) части 1 статьи 35 УПК РК	28																									
Переквалифицированные в некоррупционные преступления	29																									

Форма № 3-К. Отчет о коррупционных преступлениях, лицах, их совершивших, осужденных и движении уголовных дел о коррупционных преступлениях и о субъектах коррупционных правонарушений
Раздел 3. Сведения о лицах, совершивших коррупционные преступления

Наименование		Количество лиц, в отношении которых вынесено постановление о признании подозреваемым в отчетном периоде	Выявлено лиц, совершивших преступления	Передано суду обвиняемых	в том числе из графы 3:															
					сотрудников															
					органов внутренних дел (без учета показателей граф 5, 6 и 7)	Национальной гвардии МВД	Комитета уголовно-исполнительной системы МВД	Комитета по чрезвычайным ситуациям МВД	органов национальной безопасности (без учета показателей графы 9)	Пограничной службы КНБ	органов прокуратуры	Национального бюро по противодействию коррупции МГС	Комитета государственных доходов МФ	из графы 12: службы экономических расследований	Вооруженных сил	Службы государственной охраны	Службы внешней разведки «Сырбар»	судьи	акимы	депутаты
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Всего лиц, совершивших коррупционные преступления	1																			
из них: небольшой тяжести	2																			
из них: средней тяжести	3																			
из них: тяжкие	4																			
из них: особо тяжкие	5																			

Форма № 3-К. Отчет о коррупционных преступлениях, лицах, их совершивших, осужденных и движении уголовных дел о коррупционных преступлениях и о субъектах коррупционных правонарушений
Раздел 4. Сведения об осужденных, оправданных, лицах, дела в отношении которых прекращены судом, лицах, в отношении которых применены принудительные меры медицинского характера, и мерах наказания за коррупционные преступления
Таблица А

Наименование		Всего	в том числе из графы 1:																	
			сотрудников																	
			органов внутренних дел (без учета показателей граф 3, 4 и 5)	Национальной гвардии МВД	Комитета уголовно-исполнительной системы МВД	Комитета по чрезвычайным ситуациям МВД	органов национальной безопасности (без учета показателей графы 7)	Пограничной службы КНБ	органов прокуратуры	Национального бюро по противодействию коррупции МГС	Комитета государственных доходов МФ	из графы 10: службы экономических расследований	Вооруженных сил	Службы государственной охраны	Службы внешней разведки «Сырбар»	судьи	акимы	депутаты
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Всего	1																	
из строки 1: Присвоение или растрата вверенного чужого имущества (п. 2) ч. 3 ст. 189 УК РК)	2																	
из строки 1: Мошенничество (п. 2) ч. 3 ст. 190 УК РК)	3																	
из строки 1: Лжепредпринимательство (п. 3) ч. 2 ст. 215 УК РК)	4																	
из строки 1: Совершение действий по выписке счета-фактуры без фактического выполнения работ, оказания услуг, отгрузки товаров (п. 4) ч. 2 ст. 216 УК РК)	5																	
из строки 1: Создание и руководство финансовой (инвестиционной) пирамидой (п. 3) ч. 3 ст. 217 УК РК)	6																	
из строки 1: Легализация (отмывание) денег и (или) иного имущества, полученных преступным путем (п. 1) ч. 3 ст. 218 УК РК)	7																	
из строки 1: Экономическая контрабанда (п. 1) ч. 3 ст. 234 УК РК)	8																	
из строки 1: Рейдерство (п. 2) ч. 3 ст. 249 УК РК)	9																	
из строки 1: Организация незаконного игорного бизнеса (п. 3) ч. 3 ст. 307 УК РК)	10																	
из строки 1: Злоупотребление должностными полномочиями (ст. 361 УК РК)	11																	
из строки 1: Превышение власти или должностных полномочий (п. 3) ч. 4 ст. 362 УК РК)	12																	
из строки 1: Незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 364 УК РК)	13																	
из строки 1: Воспрепятствование законной предпринимательской деятельности (ст. 365 УК РК)	14																	
из строки 1: Получение взятки (ст. 366 УК РК)	15																	
из строки 1: Дача взятки (ст. 367 УК РК)	16																	
из строки 1: Посредничество во взяточничестве (ст. 368 УК РК)	17																	
из строки 1: Служебный подлог (ст. 369 УК РК)	18																	
из строки 1: Бездействие по службе (ст. 370 УК РК)	19																	
из строки 1: Злоупотребление властью (ст. 450 УК РК)	20																	
из строки 1: Превышение власти (п. 2) ч. 2 ст. 451 УК РК)	21																	
из строки 1: Бездействие власти (ст. 452 УК РК)	22																	
Число оправданных	23																	
Число лиц, уголовные дела в отношении которых прекращены судом	24																	
в т. ч. по пунктам 1), 2), 5), 6), 7), 8) части 1 статьи 35 УПК РК (из строки 23)	25																	
Число лиц, в отношении которых применены принудительные меры медицинского характера	26																	

Наименование		в том числе из графы 1:																								
		служащих государственных органов																								
		Министерства юстиции	из графы 18: Департамента по исполнению судебных актов МЮ	Министерства иностранных дел	Министерства финансов (без учета показателей графы 10)	Министерства сельского хозяйства	из графы 22: Комитета по управлению земельными ресурсами	Министерства здравоохранения и социального развития	Министерства образования и науки	Министерства национальной экономики	из графы 26: Комитета по статистике	Комитета по регулированию естественных монополий и защите конкуренции	Комитета по делам строительства и жилищно-коммунального хозяйства	Комитета по защите прав потребителей	Министерства по инвестициям и развитию	из графы 31: Аэрокосмического комитета	Министерства энергетики	Министерства культуры и спорта	из графы 34: Комитета по делам религий	Комитета по делам спорта и физической культуры	Министерства по делам государственной службы (без учета показателей графы 9)	Министерства информации и коммуникаций	Национального банка	Счетного комитета по контролю за исполнением республиканского бюджета	служащие акиматов и их структурных подразделений	служащих прочих государственных структур	иные
		18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43
Всего	1																										
из строки 1: Присвоение или растрата вверенного чужого имущества (п. 2) ч. 3 ст. 189 УК РК)	2																										
из строки 1: Мошенничество (п. 2) ч. 3 ст. 190 УК РК)	3																										
из строки 1: Лжепредпринимательство (п. 3) ч. 2 ст. 215 УК РК)	4																										
из строки 1: Совершение действий по выписке счета-фактуры без фактического выполнения работ, оказания услуг, отгрузки товаров (п. 4) ч. 2 ст. 216 УК РК)	5																										
из строки 1: Создание и руководство финансовой (инвестиционной) пирамидой (п. 3) ч. 3 ст. 217 УК РК)	6																										
из строки 1: Легализация (отмывание) денег и (или) иного имущества, полученных преступным путем (п. 1) ч. 3 ст. 218 УК РК)	7																										
из строки 1: Экономическая контрабанда (п. 1) ч. 3 ст. 234 УК РК)	8																										
из строки 1: Рейдерство (п. 2) ч. 3 ст. 249 УК РК)	9																										
из строки 1: Организация незаконного игорного бизнеса (п. 3) ч. 3 ст. 307 УК РК)	10																										
из строки 1: Злоупотребление должностными полномочиями (ст. 361 УК РК)	11																										
из строки 1: Превышение власти или должностных полномочий (п. 3) ч. 4 ст. 362 УК РК)	12																										
из строки 1: Незаконное участие в предпринимательской деятельности (ст. 364 УК РК)	13																										
из строки 1: Воспрепятствование законной предпринимательской деятельности (ст. 365 УК РК)	14																										
из строки 1: Получение взятки (ст. 366 УК РК)	15																										
из строки 1: Дача взятки (ст. 367 УК РК)	16																										
из строки 1: Посредничество во взяточничестве (ст. 368 УК РК)	17																										
из строки 1: Служебный подлог (ст. 369 УК РК)	18																										
из строки 1: Бездействие по службе (ст. 370 УК РК)	19																										
из строки 1: Злоупотребление властью (ст. 450 УК РК)	20																										
из строки 1: Превышение власти (п. 2) ч. 2 ст. 451 УК РК)	21																										
из строки 1: Бездействие власти (ст. 452 УК РК)	22																										
Число оправданных	23																										
Число лиц, уголовные дела в отношении которых прекращены судом	24																										
в т. ч. по пунктам 1), 2), 5), 6), 7), 8) части 1 статьи 35 УПК РК (из строки 23)	25																										
Число лиц, в отношении которых применены принудительные меры медицинского характера

| | | |

каждого магистранта.

145. Магистранту, прошедшему итоговую аттестацию, решением ГАК присуждается степень «магистр» по соответствующей специальности и выдается диплом государственного образца с приложением.

147. Приложение к диплому магистранта заполняется в соответствии с результатами итоговой аттестации, полученными им оценок за дисциплину, оценками по комплексным тактическим (оперативным) задачам, видам профессиональных практик и войсковых стажировок с указанием объема кредитов и академических часов.

148. По окончании работы председатель ГАК составляет отчет, по форме согласно приложению 18 настоящих Правил, который обсуждается на заседании Ученого совета Национального университета обороны. Национальный университет обороны проводит анализ и представляет его в двухнедельный срок в Департамент образования и науки МО РК.

149. Магистерская диссертация представляется на выпускающую кафедру для прохождения процедуры предзащиты.

150. Процедура предзащиты магистерской диссертаций проводится на расширенном заседании выпускающей кафедры. Основными вопросами предзащиты являются анализ достоинств, недостатков работы, оценка поведения слушателя на предзащите, выработка рекомендаций для улучшения качества процедуры защиты.

151. На предварительной защите присутствует научный руководитель магистранта и представляет кафедре в письменной форме отзыв. В отзыве не должно содержаться развернутой характеристики работы.

152. После проведения предварительной защиты диссертации магистранты проходят экспертизу на предмет оформления магистерской диссертации, наличие заимствованного материала без ссылок на автора и источники заимствования.

153. Магистерская диссертация, допущенная к защите, направляется на рецензирование.

154. Рецензент после ознакомления с магистерской диссертаций составляет рецензию, которую не позднее, чем за 7 календарных дней до начала работы ГАК представляет в Национальный университет обороны. В рецензии отмечается недостатки работы, оценивается качество, делается заключение о теоретической и практической ценности данной работы. На основании анализа магистерской диссертаций рецензент делает вывод о возможности (не возможности с указанием причины) присуждения магистранту академической степени «магистра» по соответствующей специальности, а также выставить оценку работы по балльно-рейтинговой системе. Рецензия подписывается рецензентом и заверяется гербовой печатью организации, в которой он проходит воинскую службу, работает.

155. Магистерская диссертация с отзывом научного руководителя, выпиской из протокола предварительной защиты на выпускающей кафедры и рецензией не позднее 3–4 календарных дней до начала работы ГАК сдается магистрантом в библиотеку Национального университета обороны (работы закрытого характера – через секретную библиотеку).

156. Другие материалы, характеризующие практическую и научную ценность выполненной магистерской диссертаций, но не вошедшие в нее, представляются подкомиссии ГАК для предварительного изучения не позднее, чем за 2–3 календарных дня до защиты. К таким материалам относятся: печатные статьи, свидетельства об изобретении, документы, указывающие на практическое применение магистерской диссертаций, в том числе из воинской части (учреждения), где магистрант проходил войсковую стажировку (практику), а так же различные схемы, макеты, слайды и так далее.

157. Точное название темы магистерской диссертаций, сведения о научных руководителях и рецензентах (фамилия, имя, отчество (при наличии), место работы, должность, воинское звание, ученая (академическая) степень, ученое звание, специальность, по которой был получен диплом, подготавливаются для представления ГАК за подписью начальника выпускающей кафедры не позднее, чем за 3 календарных дня до защиты магистерской диссертаций.

158. Материалы и документы по приему к защите магистерской диссертаций представляются ГАК не позднее, чем за 3 календарных дня до начала защиты. Не представленные в срок материалы и документы не принимаются, и работа снимается с защиты с формулировкой о неявке на защиту.

159. Руководство факультетов Национального университета обороны представляют членам подкомиссии ГАК послужной список, служебную характеристику за время обучения в Университете, служебную карточку на каждого магистранта, допущенного к защите.

160. Магистрантом к защите предоставляется:

магистерская диссертация (переплетенная) аннотация к магистерской диссертаций из расчета на каждого члена подкомиссии ГАК;

выписка из протокола заседания выпускающей кафедры;

отзыв научного руководителя, рецензия рецензента;

публикации по теме магистерской диссертаций (в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции);

свидетельства об изобретении;

акты реализации научных результатов и другие документы, указывающие на практическое применение магистерской диссертаций, в том числе из воинской части (учреждения), где магистрант проходил войсковую стажировку.

161. Защита магистерской диссертаций проводится на открытом заседании подкомиссии ГАК с участием не менее 2/3 ее членов. Продолжительность защиты одной магистерской диссертаций не должна быть менее 50 минут.

162. Защита магистерской диссертаций осуществляется при наличии:

1) положительного отзыва научного руководителя;

2) не менее одной публикации по теме магистерской диссертаций в научных изданиях или выступления на международной или республиканской научной конференции;

3) письменного заключения экспертной комиссии о рекомендации к публичной защите магистерской диссертаций;

4) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);

5) одной рецензии рецензента, квалификация (ученая или академическая степень) которого соответствует профилю защищаемой работы, где дается всесторонняя характеристика магистерской диссертаций и аргументированное заключение о возможности присуждения академической степени магистра по соответствующей специальности.

163. В случае если научным руководителем и/или выпускающей кафедрой дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите» магистрант не защищает магистерскую диссертацию.

164. Магистрант выступает с докладом продолжительностью до 15 минут. Остальное время предоставляется для записи вопросов и заслушивания ответов магистрантов, для ознакомления с отзывом руководителя и рецензией рецензента, а также для обсуждения магистерской диссертаций и заключительного слова магистранта.

165. Присутствие и выступление научного руководителя на заседании подкомиссии ГАК обязательно. Допускается отсутствие рецензента на заседании подкомиссии ГАК в отдельных случаях по уважительной причине (болезнь, командировка и.т. д.) на основании письменного заключения. При этом рецензию зачитывает секретарь подкомиссии.

166. Все вопросы заданные магистранту после доклада членами подкомиссии ГАК записываются для подготовки к ответу.

В ходе подготовки магистранта к ответу, члены подкомиссии заслушивают отзыв научного руководителя и рецензию рецензента на магистерскую диссертацию. После этого магистрант приступает к ответам на поступившие вопросы. Для ответа магистранту разрешается пользоваться материалами магистерской диссертации.

После ответов магистранта на вопросы членов подкомиссии ГАК, заслушиваются его ответы на замечания рецензента.

167. Магистерская диссертация оцениваться членами подкомиссии ГАК по 100-балльной шкале.

Параграф § 4. Порядок проведения итоговой аттестации докторантов

168. Итоговая аттестация докторантов проводится в форме защиты докторских диссертаций перед диссертационным советом Национального университета обороны (далее – советом).

169. Порядок защиты докторских диссертаций работы совета и правила присуждения ученых степеней определяются в соответствии с:

1) Правилами присуждения ученых степеней, утвержденными приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 127 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6951);

2) Типовым положением о диссертационном совете, утвержденным приказом министра образования и науки Республики Казахстан от 31 марта 2011 года № 126 (зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 6929).

170. Тематика докторских диссертаций утверждаются первым заместителем министра обороны – начальником Генерального штаба Вооруженных сил Республики Казахстана с указанием заказчиков научных тем.

171. График заседаний совета по защите докторской диссертации составляется на календарный год и утверждается приказом начальника Национального университета обороны. При этом в день ставится не более четырех защит докторских диссертаций.

172. Научные консультанты готовят отдельные отзывы на докторскую диссертацию.

173. В случае если научными консультантами и/или экспертной комиссией дается отрицательное заключение «не допускается к защите» или «не рекомендуется к защите» докторант не защищает докторскую диссертацию и подлежит отчислению из Национального университета обороны.

174. По итогам защиты совет принимает одно из двух решений:

1) присудить докторанту ученую степень доктора PhD или по профилю по соответствующей специальности и ходатайствовать перед Комитетом о проведении заключительной экспертизы;

2) отказать в присуждении докторанту ученой степени доктора PhD или по профилю по соответствующей специальности.

175. При принятии решения о присуждении ученой степени доктора PhD или по профилю ученый секретарь совета формирует личное дело докторанта о защите докторской диссертации по переченю документов, включаемых в личное дело докторанта согласно приложению 19 к настоящим Правилам.

Результаты защиты докторской диссертации оформляются стенограммой.

176. Национальный университет обороны в двухнедельный срок после завершения итоговой аттестации докторантов представляет отчет в ДОН.

177. К результатам защиты докторских диссертаций прилагается список докторантов, защитивших докторскую диссертацию, с указанием фамилии имени и отчества, специальности и номера выданного диплома. Список подписывается начальником Национального университета обороны.

178. Докторант, не прошедший защиту докторской диссертации, допускается к повторной защите один раз через год.

Приложение 1
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

Балльно-рейтинговая система оценки учебных достижений обучающихся

Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Баллы	Оценка по традиционной системе
A	4,0	95–100	Отлично
A-	3,67	90–94	
B+	3,33	85–89	Хорошо
B	3,0	80–84	
B-	2,67	75–79	
C+	2,33	70–74	Удовлетворительно
C	2,0	65–69	
C-	1,67	60–64	
D+	1,33	55–59	
D-	1,0	50–54	
F	0	0–49	Неудовлетворительно

Приложение 2
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

ЖУРНАЛ
учета учебных занятий
_____ учебного взвода
_____ учебной роты
на _____ – _____ учебный год

Страница 1

2
ИНСТРУКЦИЯ

По ведению журнала
1.....
2.....
И т. д.

УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ:

В наряде – Н
В командировке – К
Болен – Б
В отпуске – О
Освобожден от занятий – ОС
Отсутствие по неуважительной причине – НБ

Страница 2

Оглавление

№ пп	Наименование дисциплин	№ страниц
1		
2		

Страница 3 (Левая сторона)

Именной список учебной группы

№ пп	Воинское звание	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Год рождения
1			
2			

Страница 4 (Правая сторона)

(взвода) (роты)

национальность	образование		

Страница 5 (Левая сторона)

Наименование дисциплины _____

№ пп	Фамилия и инициалы	Даты и отметки о посещаемости занятий, оценки											
1													
	Отсутствовало курсантов												
	Проведено часов за занятие												
	Проведено всего с начала года												
	Подпись преподавателя (руководителя занятия)												

Страница 6 (Правая сторона)

_____
(воинское звание и фамилия преподавателя)

Дата проведения занятия	Количество учебных часов	Номер и наименование темы. Номер и вид занятия	Задание на самостоятельную работу

Учет тренировок на вооружении и технике

Дата	Учебная дисциплина	Время	Роспись преподавателя

Отметка и указания должностных лиц, проверяющих ведение журнала

Дата	Содержание занятий	Решение командира подразделения

Приложение 3
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

_____
(наименование военного учебного заведения)

Ведомость текущей успеваемости

№ _____ Семестр ____
2015–2016 учебный год Курс _____
Специальность: _____
Группа: _____
Кафедра: _____
Кол-во кредитов _____
Наименование дисциплины: _____
В/зв, ФИО (при его наличии) преподавателя: _____
Дата: _____

р/с №	Войнское звание	Фамилия инициалы	ОТК1	ОРК1	ОТУ1	ознакомлен

преподаватель _____
(подпись)

Начальник учебного отдела
войнское звание _____ Фамилия и инициалы
(подпись)

Приложение 4
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Перевод традиционной оценки в балльно-рейтинговую систему оценки учебных достижений

Оценка по традиционной системе	Оценка по буквенной системе	Цифровой эквивалент баллов	Количество баллов
отлично	A	4,0	95–100
хорошо	B	3,0	80–84
удовлетворительно	C	2,0	65–69
неудовлетворительно	F	0	0–49

Приложение 5
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

Экзаменационный билет

Утверждаю начальник кафедры (цикла)
воинское звание _____ инициалы, фамилия
(подпись)
«____» _____ 20 г.

Экзаменационные билеты по дисциплине _____

1. Вопрос
2. Вопрос
3. Вопрос

Должность
воинское звание _____ инициалы, фамилия
(подпись)

Приложение 6
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

_____
(наименование военного учебного заведения)

Ведомость оценки за дисциплину № _____
За «_____» семестр 20 ____/____ учебного года
_____ учебная группа (отделение, взвод)
_____ факультет
(рота, батарея) _____ курс.

Специальность _____
Дисциплина _____
Экзаменатор _____ дата _____

№ п/п	Воинское звание	Фамилия и инициалы	ОРД в баллах	ОЭ в баллах	ОД в баллах	ОД в буквенном эквиваленте	ОД в цифровой эквивалент	ОД в традиционной системе	ОЭ с учетом апелляции	ОД с учетом апелляции

Заместитель начальника по учебной и научной работе
воинское звание Фамилия, инициалы
(подпись)

ИТОГО: «отлично» _____
(прописью)
«хорошо» _____
(прописью)
«удовлетворительно» _____
(прописью)
«неудовлетворительно» _____
(прописью)
«не аттестован» _____
(прописью)

КРАТКИЕ ВЫВОДЫ ПО ЭКЗАМЕНУ (ЗАЧЕТУ)
_____
(подпись экзаменатора)

Приложение 7
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

Протокол № ____

Заседания апелляционной комиссии
по дисциплине _____
«____» _____ 20___ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Члены апелляционной комиссии:
_____
(фамилия, имя отчество при его наличии, ученая степень, ученое звание)
_____
(фамилия, имя отчество при его наличии, ученая степень, ученое звание)
_____
(фамилия, имя отчество при его наличии, ученая степень, ученое звание)

О сдаче экзамена по дисциплине «_____»

1. Экзаменуется курсант _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии, специальность)

2. Вопросы: (результаты тестирования)
1. _____
2. _____
3. _____

3. Курсант _____
(фамилия, инициалы)
имеет оценку рейтинга допуска _____
(оценка рейтинга допуска в баллах)

4. Признать, что курсант _____ сдал
(фамилия, инициалы)
экзамен по дисциплине: «_____» с оценкой _____
(указывается оценка по балльно-рейтинговой системе)

5. Особые мнения членов Государственной экзаменационной комиссии
_____

Члены комиссии _____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*

Приложение 8
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

Анализ результатов _____ промежуточной аттестации
(экзаменационной сессии) 20 ___ 20 ___ учебного года
(зимней, летней)

_____
(наименование военного учебного заведения)

№ п/п	Специальности (Дисциплины)	Курс	Всего курсантов привлекалось к сессии	Отсутствовало	Всего допущено к экзаменам	Не явились: По уважительной причине	Не явились: По неуважительной причине	Сдали: Всего по всем дисциплинам учебного плана	Сдали: В том числе: Только на А, А-	Сдали: В том числе: Только на А, А-, В+, В, В-	Сдали: В том числе: На А, А-, В+, В, В-, С+, С, С-, D+, D	Сдали: В том числе: Только на С+, С, С-, D+, D	Получили F: Всего	Получили F: В том числе: Одну	Получили F: В том числе: Две и более	% Абсолютная успеваемость в %	Переведены на следующий курс обучения	Отчислены
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19

Приложение 9
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

Протокол № ____
заседания Государственной экзаменационной комиссии по дисциплине
«История Казахстана»
(заполняется на каждого курсанта)
«____» _____ 20___ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали: председатель Государственной экзаменационной комиссии
_____
(фамилия, имя отчество при его наличии, ученая степень, ученое звание,
_____
(наименование организации, занимаемая должность)

Члены комиссии:
_____
_____
_____
_____
_____
_____

О сдаче государственного экзамена по дисциплине «История Казахстана»

1. Экзаменуется курсант _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии, специальность)

2. Вопросы: (результаты тестирования)
1. _____
2. _____
3. _____

3. Особые мнения членов Государственной аттестационной комиссии
_____

Члены комиссии _____ *(подпись)*
_____ *(подпись)*
_____ *(подпись)*
_____ *(подпись)*

Секретарь _____ *(подпись)*

Приложение 10
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

Отчет

Результаты работы аттестационной комиссии за _____ год
форма обучения _____
специальность _____
наименование военного учебного заведения _____

Форма итоговой аттестации	Количество допущенных к итоговой аттестации	Количество сдававших	Из них сдали на: От лично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	Средний балл	Не явка	% Качества	% успеваемости от сдававших
Итоговый экзамен										
Итого										

Общие результаты итоговой аттестации выпускников
за _____ год
форма обучения _____
специальность _____
наименование военного учебного заведения _____

Количество допущенных к итоговой аттестации	Количество неявок к итоговой	Количество сдавших итоговой	Из них сдали на: Только отлично	Только отлично и хорош	Смешанные оценки	Только удовлетворительно	Получили оценку неудовлетворительно	Средний балл успеваемости

Сравнительный анализ выпуска

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
Средний балл		

Приложение 11
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной аттестационной комиссии
(заполняется на каждого курсанта)

«____» _____ 20___ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин

Присутствовали: председатель государственной аттестационной комиссии
_____

Члены комиссии: _____
_____
_____
_____

о сдаче государственного экзамена по дисциплине или специальности
_____
_____

Экзаменуется курсант _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии, специальность)
_____

Вопросы: (результаты тестирования по блокам дисциплин)
1._____
2. _____
3. _____

1. Признать, что курсант _____
(фамилия, инициалы)
сдал государственный экзамен _____
(наименование дисциплины, специальности)
с оценкой _____
(оценка по балльно-рейтинговой системе)

2. Отметить, что курсант _____
(фамилия, инициалы)
_____
_____
_____

3. Особые мнения членов Государственной аттестационной комиссии
_____
_____
_____

Председатель _____ *(подпись)*
Члены комиссии _____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
_____ *(подпись)*
Секретарь _____ *(подпись)*

Приложение 12
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной аттестационной комиссии

«____» _____ 20____ г. с _____ час. ____ мин. до ____ час. _____ мин.

По рассмотрению дипломной работы (проекта) курсанта _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии, специальность)
_____
на тему: _____
_____
Присутствовали:
Председатель _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
Члены: _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)

Дипломная работа (проект) выполнена под научным руководством
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии, ученая или академическая степень)
При консультации _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии, ученая или академическая степень,
_____
место работы, занимаемая должность)
рецензент _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии, ученая или академическая степень,
_____
место работы, занимаемая должность)

В Государственную аттестационную комиссию представлены следующие материалы:
1) расчетно-пояснительная записка или текст дипломной работы (проекта) на _____ страницах;
2) чертежи, таблицы к дипломной работе (проекту) на _____ листах;
3) отзыв научного руководителя дипломной работы (проекта) с заключением _____
_____;
(указать «допускается к защите»)
4) рецензия на дипломную работу (проект) с оценкой _____
(указывается оценка рецензента по БРС)

После сообщения о выполненной дипломной работе (проекту) в течение _____ минут курсанту (кадету) были заданы следующие вопросы:
1. _____
(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
2. _____
(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
3. _____
(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
4. _____
(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
5. _____
(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)

Общая характеристика ответов курсанта на заданные ему вопросы _____
_____

В ходе защиты дипломной работы (проекта) курсант _____
(фамилия, инициалы)
показал _____
(какой уровень знаний по общетеоретической и специальной подготовке)
_____
Признать, что курсант выполнил и защитил дипломную работу (проект) с оценкой _____
_____
(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе оценки знаний)

Особые мнения членов комиссии _____
_____
_____

Председатель _____ *(подпись)*
Члены комиссии _____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
Секретарь _____ *(подпись)*

Приложение 13
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной аттестационной комиссии

«____» _____ 20___ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

о присуждении академической степени «бакалавра» и (или) присвоении квалификации курсанту, сдавшему все государственные экзамены и защитившему дипломную работу (проект).

Присутствовали:
Председатель Государственной аттестационной комиссии _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
Члены комиссии
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____

Курсант _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии, специальность)
сдал государственные экзамены и защитил дипломную работу (проект) с оценками: ____
_____
_____

(наименование дисциплины, дипломная работа (проект), оценка по балльно-рейтинговой системе, дата сдачи)

Признать, что курсант сдал все предусмотренные учебным планом государственные экзамены по специальности и защитил дипломную работу (проект).
Присудить курсанту _____
(фамилия, инициалы)
академическую степень «бакалавр» _____
и/или квалификацию _____ по специальности _____
(код и наименование специальности)

Особые мнения членов комиссии _____
_____
_____
_____

Выдать диплом о высшем образовании _____
(с отличием, без отличия)

Председатель _____ *(подпись)*
Члены комиссии _____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
Секретарь _____ *(подпись)*

Приложение 14
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

Отчет

В пояснительной записке отчета председателя ГАК отражаются:

1) уровень подготовки специалистов по данной специальности в высшем учебном заведении;

2) качество выполнения дипломных работ (проектов), в том числе дипломные работы (проекты), выполненные по заказу предприятий, организаций;

3) соответствие тематики дипломных работ (проектов) современному состоянию науки, техники и запросам вооруженных сил и общества;

4) характеристика знаний обучающихся, выявленных на государственных экзаменах, недостатки в подготовке специалистов по отдельным дисциплинам;

5) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки специалистов в военном учебном заведении.

Результаты сдачи государственных экзаменов и защиты дипломной работы за _____ год
форма обучения _____
специальность _____
наименование военного учебного заведения _____

Форма итоговой аттестации	Количество допущенных к итоговой аттестации	Количество сдававших	Из них сдали на: Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	Средний балл	Не явка	% качества	% успеваемости от сдававших
КГЭ по специальности										
Защита дипломной работы или ГЭ										
Итого										

Общие результаты итоговой аттестации выпускников
за _____ год
форма обучения _____
специальность _____
наименование военного учебного заведения _____

Количество допущенных к итоговой аттестации	Количество неявок к итоговой аттестации	Количество сдавших итоговой аттестации	Из них сдали на: Только отлично	Только отлично и хорошо	Смешанные оценки	Только удовлетворительно	Получили оценку неудовлетворительно	Средний балл

Сравнительный анализ качественных показателей подготовки специалистов
по очной и заочной формам обучения

Показатели	Очная	Заочная	Итого
% Качества			
% Успеваемости			
Получили дипломы с отличием			

Сравнительный анализ выпуска

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
Средний балл		

Приложение 15
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной аттестационной комиссии
(заполняется на каждого магистранта)

«____» _____ 20___ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

Присутствовали:
председатель государственной аттестационной комиссии
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)

Члены комиссии
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____

о сдаче комплексного экзамена по специальности магистратуры/докторантуры _____
_____
_____
_____

Экзаменуется магистрант _____
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии, специальность)

Вопросы: (результаты тестирования по блокам дисциплин)
1. _____
2. _____
3. _____

Признать, что магистрант _____
(фамилия, инициалы)
сдал комплексный экзамен _____
(наименование специальности)
с оценкой _____
(оценка по балльно-рейтинговой буквенной системе)

1. Отметить, что магистрант _____
(фамилия, инициалы)
_____
_____

2. Особые мнения членов Государственной аттестационной комиссии _____
_____
_____
_____
_____

Председатель _____ *(подпись)*
Члены комиссии _____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
Секретарь _____ *(подпись)*

Приложение 16
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

ПРОТОКОЛ № _____
заседания Государственной аттестационной комиссии
«____» _____ 20___ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.

По рассмотрению магистерской диссертации магистранта _____
_____
(фамилия, имя, отчество, специальность)
на тему: _____
_____

Присутствовали:
Председатель государственной аттестационной комиссии
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)

Члены комиссии
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____

Магистерская диссертация выполнена под научным руководством _____
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии, ученая или академическая степень)
При консультации _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии, ученая или академическая степень)
_____
(место работы, занимаемая должность)
Оппонент _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии, ученая или академическая степень)
_____
(место работы, занимаемая должность)

В Государственную аттестационную комиссию представлены следующие материалы:
1) магистерская диссертация на _____ страницах;
2) чертежи, таблицы к дипломной работе (проекту) на _____ листах;
3) отзыв научного руководителя магистерской диссертации с заключением _____
_____;
(указать «допускается к защите»)
4) решение выпускающей кафедры о _____
_____
_____
(указать наименование кафедры и рекомендуется или не рекомендуется к публичной защите диссертация)
5) рецензия на магистерскую диссертацию с оценкой _____
_____;
(указывается оценка рецензента по балльно-рейтинговой системе)
6) неофициальные отзывы _____
После сообщения о выполненной магистерской диссертации в течение _____ минут магистранту были заданы следующие вопросы:
1. _____
(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
2. _____
(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
3. _____
(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
4. _____
(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
5. _____
(фамилия инициалы члена комиссии и заданный вопрос)
Общая характеристика ответов магистранта на заданные ему вопросы _____
_____
_____
_____

В ходе защиты магистерской диссертации магистрант показал _____
_____
(какой уровень знаний по общетеоретической и специальной подготовки)

Признать, что магистрант выполнил и защитил магистерскую диссертацию
с оценкой _____
(оценка по балльно-рейтинговой системе)

Особые мнения членов комиссии _____
_____
_____

Председатель _____ *(подпись)*
Члены комиссии _____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
_____ *(подпись)*
Секретарь

Приложение 17
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных, учебных заведений, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

ПРОТОКОЛ № _____
решения Государственной аттестационной комиссии
«____» _____ 20___ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин.
о присуждении академической степени «магистр»

Присутствовали:
Председатель:_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
Члены комиссии: _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)
_____
(фамилия, имя, отчество при его наличии)

Магистрант _____
(фамилия, имя, отчество при его наличии, специальность)
Сдал комплексный государственный экзамены и защитил магистерскую диссертацию с оценками: _____
(комплексный экзамен, магистерская диссертация, оценка по БРС знаний, дата сдачи)
_____
Признать, что магистрант сдал комплексный экзамен и защитил магистерскую диссертацию.
Присудить магистранту _____
(фамилия, инициалы)
академическую степень «магистр» _____
_____ по специальности _____
_____
(код и наименование специальности)
Особые мнения членов комиссии _____
_____
_____
Выдать диплом о послевузовском образовании.

Председатель _____ *(подпись)*
Члены комиссии _____ *(подписи)*
_____ *(подписи)*
Секретарь _____ *(подпись)*

Приложение 18
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Форма

Отчет

В пояснительной записке отчета отражаются:
1) уровень подготовки магистров по данной специальности в высшем учебном заведении;
2) характеристика знаний обучающихся, выявленных на комплексном экзамене;
3) анализ качества подготовки магистров по данной специальности (положительные стороны и недостатки);
4) соответствие тематики магистерских диссертаций современному состоянию военной науки, перспектив развития Вооруженных Сил;
5) качество выполнения магистерских (докторских) диссертаций;
6) соответствие заключения экспертной комиссии, отзыва научного руководителя, рецензии официального оппонента уровню защиты магистерской диссертации;
7) конкретные рекомендации по дальнейшему совершенствованию подготовки магистров (докторантов).

Результаты сдачи комплексного государственного экзамена за _____ год
форма обучения _____
специальность _____
наименование военного учебного заведения _____

Форма итоговой аттестации	Количество допущенных к итоговой аттестации	Количество сдававших	Из них сдали на: От лично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	Средний балл	Не явка	% качества	% успеваемости от сдававших
КГЭ по специальности										
Итого										

Результаты защиты магистерской диссертации за _____ год
форма обучения _____
специальность _____
наименование военного учебного заведения _____

Форма итоговой аттестации	Количество допущенных к итоговой аттестации	Количество сдававших	Из них сдали на: Отлично	Хорошо	Удовлетворительно	Неудовлетворительно	Средний балл	Не явка	% качества	% успеваемости от сдававших
Защита магистерской диссертации										
Итого										

Общие результаты итоговой аттестации выпускников
за _____ год
форма обучения _____
специальность _____
наименование военного учебного заведения _____

Количество допущенных к итоговой аттестаций	Количество неявок к итоговой аттестаций	Количество сдавших итоговую аттестацию	Из них сдали на: Только отлично	Только отлично и хорошо	Смешанные оценки	Только удовлетворительно	Получили оценку неудовлетворительно	Средний балл

Сравнительный анализ выпуска

Показатели	Предыдущий период	Отчетный период
% качества		
% успеваемости		
Средний балл		

Приложение 19
к Правилам проведения текущего контроля успеваемости,
промежуточной и итоговой аттестации обучающихся
в военных учебных заведениях, подведомственных
Министерству обороны Республики Казахстан

Перечень документов, включаемых в личное дело докторанта

В личное дело докторанта о защите докторской диссертации включаются следующие материалы:
1) докторская диссертация;
2) отзывы научных консультантов;
3) оттиски публикации по теме диссертации;
4) решение выпускающей кафедры о рекомендации к защите (выписка из протокола заседания кафедры);
5) рецензии двух официальных оппонентов;
6) стенограмма защиты докторской диссертации;
7) протокол счетной комиссии о результатах тайного голосования по защите докторской диссертации;
8) копия диплома о высшем образовании;
9) копия протокола сдачи комплексного экзамена;
10) копия транскрипта об освоении образовательной программы докторантуры.

Приказ министра по делам государственной службы Республики Казахстан

г. Астана от 16 февраля 2016

ваний законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг.

Параграф 1. Порядок проведения проверки соблюдения законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг проверяемыми субъектами

6. Проверки делятся на следующие виды:
1) выборочные;
2) внеплановые.

7. Основаниями для проведения выборочных проверок сотрудниками Министерства и его территориальных органов являются ежегодно утверждаемые приказом первого руководителя Министерства или его территориального органа или лицами, исполняющими их обязанности списки выборочных проверок. Списки выборочных проверок составляются на основе оценки степени рисков, утвержденных в соответствии со статьей 141 Предпринимательского кодекса, и формируются по результатам анализа отчетности и результатов иных форм контроля.

8. Основаниями для проведения внеплановых проверок являются:
1) обращения физических и юридических лиц (услугополучателей), права, свободы и законные интересы которых нарушены;
2) поручения органов прокуратуры по конкретным фактам нарушений законодательства в сфере оказания государственных услуг;
3) встречная проверка в отношении третьих лиц, с которыми проверяемый субъект имел гражданско-правовые отношения, с целью получения необходимой для осуществления проверки информации;
4) поручение органа уголовного преследования по основаниям, предусмотренным Уголовно-процессуальным кодексом Республики Казахстан;
5) обращения государственных органов по конкретным фактам нарушений законодательства в сфере оказания государственных услуг.

9. Проверка деятельности:
центральных государственных органов, их ведомств и подведомственных им организаций проводится сотрудниками Министерства;
территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов и подведомственных им организаций проводится сотрудниками территориальных органов Министерства в пределах компетенции, а также сотрудниками Министерства по поручению руководства Министерства.

10. При поступлении информации о нарушении физическими и юридическими лицами (услугодателями), за исключением проверяемых субъектов, указанных в пункте 9 настоящих Правил, законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг, такая информация направляется в уполномоченные органы, осуществляющие контроль в сферах, в которых данные государственные услуги оказаны, для принятия соответствующих мер контроля, предусмотренных Предпринимательским кодексом.

11. При необходимости к проведению проверки привлекаются эксперты, экспертные организации и специалисты, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с проверяемыми субъектами.

12. Проверка проводится на основании акта о назначении проверки, изданного первым руководителем Министерства или его территориального органа или лицами, исполняющими их обязанности, по форме, утвержденной приказом Генерального прокурора Республики Казахстан от 26 января 2016 года № 13 «Об утверждении Правил регистрации актов о назначении проверки, уведомлений о приостановлении, возобновлении, продлении сроков проверки, об изменении состава участников и предоставлении информационных учетных документов о проверке и ее результатах» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 13171) (далее – приказ Генерального прокурора № 13).

13. Срок проведения проверки устанавливается с учетом объема предстоящих работ, поставленных задач и не должен превышать тридцати рабочих дней с регистрацией в уполномоченном органе по правовой статистике и специальным учетам.

Срок проведения внеплановой проверки по жалобам услугополучателей устанавливается с учетом затрагиваемых в жалобе вопросов, объема предстоящих работ и не должен превышать сроки рассмотрения жалобы услугополучателей, установленные законодательством в сфере оказания государственных услуг.

14. В связи со значительным объемом проверки срок проведения проверки продлевается только один раз первыми руководителями Министерства или его территориальных органов или лицами, исполняющими их обязанности, на срок не более тридцати рабочих дней. При продлении сроков проверки оформляется дополнительный акт о продлении проверки с регистрацией в уполномоченном органе по правовой статистике и специальным учетам, в котором указываются номер и дата регистрации предыдущего акта о назначении проверки и причина продления.

15. Проведению проверки деятельности (по отдельному факту в отдельности или в целом за определенный период) проверяемого субъекта по вопросу качества оказания государственных услуг предшествует изучение нормативных правовых актов, материалов, регулирующих и характеризующих его деятельность.

16. Перед началом проверки сотрудник Министерства или его территориального органа (далее – проверяющее лицо) извещает в письменном виде проверяемый субъект о начале проведения проверки в сроки, установленные Предпринимательским кодексом.

17. Началом проведения проверки считается дата вручения проверяемому субъекту акта о назначении проверки.

18. В случае отказа в ознакомлении с актом о назначении проверки или воспрепятствования доступу проверяющему лицу (лицам) к материалам, необходимым для проведения проверки, составляется соответствующий протокол в произвольной форме. Протокол подписывается должностным лицом (лицами) Министерства или его территориального органа, осуществляющим проверку, и уполномоченным лицом проверяемого субъекта.

В случае отказа уполномоченного лица проверяемого субъекта от подписания протокола, то им незамедлительно предоставляется письменное объяснение о причине отказа либо в протоколе делается отметка об отказе. Отказ от получения акта о назначении проверки не является основанием для отмены проверки.

19. Проверка приостанавливается один раз на срок не более одного месяца.

20. При необходимости получения сведений и документов от иностранных государств, имеющих существенное значение в рамках проводимой проверки, проведения специальных исследований, испытаний, экспертиз на сроки свыше одного месяца, срок проведения проверки приостанавливается до их получения либо выполнения.

21. Уведомление проверяемого субъекта о приостановлении либо возобновлении проверки производится в соответствии со статьей 148 Предпринимательского кодекса.

При приостановлении или возобновлении проверки выносится акт о приостановлении либо возобновлении проверки по форме, утвержденной приказом Генерального прокурора № 13.

Исчисление срока проведения приостановленной проверки продолжается со дня ее возобновления.

22. По завершении проверки проверяющим лицом составляется акт о результатах проверки в двух экземплярах.

В акте о результатах проверки указываются:
1) дата, время и место составления акта;
2) наименование органа, проводившего проверку;
3) дата и номер акта о назначении проверки, на основании которого проведена проверка;
4) фамилия, имя и отчество (при его наличии) и должность лица (лиц), проводившего проверку;
5) наименование проверяемого субъекта, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность представителя (представителей) проверяемого субъекта, присутствовавшего при проведении проверки;
6) дата, место и период проведения проверки;
7) анализ деятельности проверяемого субъекта;
8) сведения о результатах проверки, при наличии – факты о выявленных нарушениях, об их характере;
9) анализ причин некачественного оказания государственных услуг, неисполнения требований законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг с указанием последствий;
10) наименование проверочного листа и пункты требований, по которым выявлены нарушения;
11) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом представителя проверяемого субъекта, а также лиц, присутствовавших при проведении проверки, их подписи или отказ от подписи;
12) подпись должностного лица (лиц), проводившего проверку.

23. Завершением срока проверки считается день вручения проверяемому субъекту акта о результатах проверки не позднее срока окончания проверки, указанного в акте о назначении проверки.

24. При отказе проверяемого субъекта подписывать акт о результатах проверки, проверяющим лицом (лицами) составляется соответствующий протокол в произвольной форме, который вместе с одним экземпляром акта передается в канцелярию проверяемого субъекта, с получением на втором экземпляре акта отметки о регистрации представленных материалов в журнале входящей корреспонденции или в Единой системе электронного документооборота государственных органов.

При отказе проверяемого субъекта получить акт о результатах проверки, Министерство или его территориальный орган направляет в адрес проверяемого субъекта акт о результатах проверки как служебную корреспонденцию через почтовую связь или посредством Единой системы электронного документооборота государственных органов.

25. В случае наличия замечаний и (или) возражений по результатам проверки руководитель проверяемого субъекта либо их представители излагают их в письменном виде в произвольной форме.

Замечания и (или) возражения прилагаются к акту о результатах проведения проверки, о чем делается соответствующая отметка в акте.

26. Акт о результатах проверки с материалами каждой проверки после ее завершения проверяющими лицами передаются руководству Министерства или его территориального органа в течении трех рабочих дней.

27. Руководством Министерства или его территориального органа по результатам рассмотрения материалов и акта о результатах проверки принимаются следующие решения:
1) о направлении в адрес руководителя проверяемого субъекта (или его вышестоящего органа) письма с рекомендациями об устранении выявленных нарушений, причин и условий, способствующих их совершению, внесении соответствующих изменений и (или) дополнений в стандарты и регламенты государственных услуг, оптимизации процессов оказания государственных услуг, привлечении к ответственности виновных лиц, принятии мер по восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов услугополучателя и информировании Министерства или его территориального органа о результатах рассмотрения к соответствующему сроку (далее – письмо с рекомендациями);
2) о принятии к сведению информации, содержащейся в акте и представленных материалах.

При обнаружении в действиях должностных лиц проверяемых субъектов признаков уголовного или административного правонарушения либо признаков дисциплинарного проступка, дискредитирующих государственную службу, руководством Министерства или его территориального органа принимаются меры по направлению материалов проверки в соответствующие органы.

28. Письмо с рекомендациями, подлежащее обязательному рассмотрению, направляется в адрес руководителя проверяемого субъекта за подписью руководства Министерства или руководителей его территориальных органов, или лиц, их замещающих, в течение трех рабочих дней со дня рассмотрения руководством Министерства или руководителей его территориальных органов материалов и акта о результатах проверки.

29. Проверяющее лицо (лица) обеспечивает конфиденциальность информации, полученной в результате проведения проверки и составляющей коммерческую, налоговую или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законами Республики Казахстан.

30. По выявленным в результате проверки нарушениям проверяемый субъект не позднее трех рабочих дней при отсутствии замечаний и (или) возражений предоставляет на согласование руководству Министерства или его территориального органа, проводившего проверку, план мероприятий по устранению выявленных нарушений и исполнению рекомендаций (далее – План мероприятий).

31. План мероприятий содержит перечень мер проверяемого субъекта по устранению выявленных нарушений и исполнению рекомендаций с указанием ответственных исполнителей, сроков исполнения и формы завершения.

32. Проверяемый субъект в сроки, указанные в письме с рекомендациями, представляет в Министерство или его территориальный орган, проводившее проверку, информацию по исполнению Плана мероприятий и копии подтверждающих документов о привлечении к ответственности виновных лиц.

33. Если по выявленным в результате проверки нарушениям проверяемый субъект не принял меры по их устранению, Министерство или его территориальный орган, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, вносит в вышестоящий государственный орган или должностному лицу акт о результатах проверки, рекомендации о рассмотрении ответственности лиц, не принявших соответствующие меры, и информирует о подобных фактах органы прокуратуры и иные государственные органы Республики Казахстан, а также обращается с исковым заявлением в суды Республики Казахстан.

Параграф 2. Порядок проведения мониторинга соблюдения законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг

34. Мониторинг соблюдения законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг осуществляется Министерством и его территориальными органами путем анализа:
1) сведений, отраженных в ИС «Мониторинг», в разрезе услугодателей и государственных услуг, в том числе по нарушениям сроков оказания государственных услуг;
2) информации, предоставляемой проверяемыми субъектами в рамках внутреннего контроля ежеквартально до 7-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

35. Руководством Министерства или его территориального органа по результатам мониторинга соблюдения законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг принимаются следующие решения:
1) о направлении в адрес руководителя проверяемого субъекта (или его вышестоящего органа) письма с рекомендациями об устранении выявленных по итогам мониторинга соблюдения законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг нарушений, причин и условий, способствующих их совершению, привлечении к ответственности виновных лиц, принятии мер по восстановлению нарушенных прав, свобод и законных интересов услугополучателя и информировании Министерства или его территориального органа о результатах рассмотрения к соответствующему сроку;
2) о принятии к сведению информации, содержащейся в результатах внутреннего контроля.

В случае обнаружения в действиях должностных лиц проверяемых субъектов признаков уголовного или административного правонарушения либо признаков дисциплинарного проступка, дискредитирующих государственную службу, руководством Министерства или его территориального органа материалы проверки направляются в соответствующие органы.

3. Порядок проведения внутреннего контроля

36. Внутренний контроль за качеством оказания государственных услуг (далее – внутренний контроль) осуществляется в форме контрольного мероприятия и мониторинга качества оказания государственных услуг соответствующими структурными подразделениями центральных государственных и местных исполнительных органов, координирующими вопросы оказания государственных услуг.

37. Структурное подразделение центрального государственного органа, координирующее вопросы оказания государственных услуг, проводит внутренний контроль за качеством государственных услуг, оказываемых центральным государственным органом, его ведомствами, подведомственными организациями, а также физическими и юридическими лицами, координация деятельности которых осуществляется центральным государственным органом.

38. Структурное подразделение местного исполнительного органа, координирующее вопросы оказания государственных услуг, проводит внутренний контроль за качеством государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами соответствующей административно-территориальной единицы, подведомственными организациями, а также физическими и юридическими лицами, координация деятельности которых осуществляется местным исполнительным органом.

Параграф 1. Порядок проведения контрольного мероприятия

39. Контрольным мероприятием является комплекс взаимосвязанных контрольных действий, осуществляемых структурным подразделением центральных государственных и местных исполнительных органов, ответственных за проведение внутреннего контроля на предмет соблюдения законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг и иного законодательства Республики Казахстан с целью выявления, устранения и недопущения нарушений объектами контроля.

40. Документами, служащими основанием для проведения контрольного мероприятия, являются:
план контрольных мероприятий, утверждаемый на год приказом руководства центрального государственного и (или) местного исполнительного органа не позднее 25 декабря года, предшествующего планируемому;
приказ (решение) руководства центрального государственного и (или) местного исполнительного органа о назначении контрольного мероприятия по результатам мониторинга качества оказания государственных услуг.

41. В плане контрольных мероприятий указывается перечень вопросов и объектов, подлежащих контролю, сроки проведения, формы завершения и ответственные исполнители контрольных мероприятий.

42. Срок проведения контрольного мероприятия устанавливается с учетом объема предстоящих работ, поставленных задач и количества объектов, и не должен превышать тридцати календарных дней.

43. При наличии объективных причин, срок проведения контрольного мероприятия продлевается на основании приказа руководства центрального государственного и (или) местного исполнительного органа по мотивированному представлению структурного подразделения, ответственного за проведение внутреннего контроля, на срок не более тридцати календарных дней.

44. Перед началом проведения контрольного мероприятия сотрудник структурного подразделения, ответственный за проведение внутреннего контроля (далее – ответственный исполнитель), извещает в письменном виде объект контроля не позднее трех рабочих дней до начала проведения контрольного мероприятия.

45. Началом проведения контрольного мероприятия считается дата вручения объекту контроля приказа о назначении контрольного мероприятия.

46. При проведении контрольного мероприятия ответственные исполнители:
1) запрашивают и получают в установленные ими сроки от объектов контроля необходимые документы, справки, устные и письменные объяснения по вопросам, связанным с проведением контрольного мероприятия;
2) беспрепятственно знакомятся с документацией объектов контроля, относящейся к вопросам контрольного мероприятия, с учетом соблюдения требований законодательства о государственных секретах и иной охраняемой законом тайны;
3) используют сведения о государственных услугах, оказанных в электронной форме, о нарушениях сроков оказания государственных услуг, отраженные ИС «Мониторинг», о поступивших жалобах по вопросам оказания государственных услуг с результатами их рассмотрения;
4) осуществляет иные действия, входящие в компетенцию структурного подразделения, ответственного за проведение внутреннего контроля.

47. В случае необходимости к проведению контрольного мероприятия привлекаются эксперты, экспертные организации и специалисты, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с объектом контроля.

48. По завершении контрольного мероприятия ответственными исполнителями составляется и подписывается акт контрольного мероприятия в двух экземплярах.

Один экземпляр акта контрольного мероприятия предоставляется руководителю объекта контроля для ознакомления не позднее срока завершения контрольного мероприятия, указанного в приказе о его назначении. В случае отказа от ознакомления в акте контрольного мероприятия делается отметка об отказе.

Отказ в ознакомлении не является препятствием для дальнейшей реализации материалов контрольного мероприятия.

49. В акте о результатах контроля указываются:
1) дата, время и место составления акта;
2) наименование объекта контроля, в отношении которого проводилось контрольное мероприятие, фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность представителя (представителей) объекта контроля, присутствовавшего при проведении контрольного мероприятия;
3) дата и номер приказа о назначении контрольного мероприятия, на основании которого проведено контрольное мероприятие;
4) фамилия, имя и отчество (при его наличии) и должность ответственных исполнителей, проводивших контрольное мероприятие;
5) дата, место и период проведения контрольного мероприятия;
6) анализ деятельности объекта контроля;
7) сведения о результатах контрольного мероприятия, при наличии – факты о выявленных нарушениях;
8) анализ причин некачественного оказания государственных услуг, неисполнения требований законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг с указанием последствий;
9) рекомендации по устранению выявленных нарушений, причин и условий, способствующих их совершению с указанием сроков исполнения, а также по улучшению внутренних процедур в целях повышения качества оказания государственных услуг;
10) рекомендации по привлечению к ответственности лиц, виновных в совершении нарушений законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг, в случае выявления фактов таких нарушений;
11) сведения об ознакомлении или об отказе в ознакомлении с актом руководителя объекта контроля, а также лиц, присутствовавших при проведении контрольного мероприятия, их подписи или отказ от подписи;
12) подпись ответственных исполнителей, проводивших контрольное мероприятие.

При выявлении фактов нарушений законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг к материалам контрольного мероприятия приобщаются подтверждающие их документы, справки, заверенные надлежащим образом копии документов, а также письменные объяснения должностных лиц, имеющих к ним отношение, исходя из их функциональных обязанностей.

50. Руководитель объекта контроля в течение трех рабочих дней со дня представления на ознакомление акта контрольного мероприятия:
при согласии с результатами контрольного мероприятия – подписывает оба экземпляра акта контрольного мероприятия;
при несогласии с результатами контрольного мероприятия – направляет структурному подразделению, ответственному за проведение внутреннего контроля, возражения к акту контрольного мероприятия в произвольной форме.

Возражения прилагаются к акту контрольного мероприятия, о чем делается соответствующая отметка в акте.

51. Структурное подразделение, ответственное за проведение внутреннего контроля, в течение 7 рабочих дней со дня завершения контрольного мероприятия представляет материалы и акты контрольного мероприятия руководителю государственного органа.

52. По результатам рассмотрения материалов и акта контрольного мероприятия принимается одно из следующих решений:
1) о направлении в адрес руководителя объекта контроля письма с рекомендациями об устранении выявленных нарушений, причин и условий, способствующих их совершению, улучшении внутренних процедур оказания государственных услуг, внесении соответствующих изменений и (или) дополнений в стандарты и регламенты государственных услуг, оптимизации процессов оказания государственных услуг, привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг (далее – письмо с рекомендациями);
2) о принятии к сведению информации, содержащейся в материалах и акте контрольного мероприятия, в случае отсутствия рекомендаций.

53. В случае, предусмотренном подпунктом 1) пункта 52 настоящих Правил, объект контроля не позднее трех рабочих дней со дня получения письма с рекомендациями предоставляет на согласование руководству структурного подразделения, ответственного за проведение внутреннего контроля, план мероприятий по устранению выявленных нарушений и исполнению рекомендаций (далее – План мероприятий).

54. План мероприятий содержит перечень мер объекта контроля по устранению выявленных нарушений и исполнению рекомендаций с указанием ответственных исполнителей, сроков исполнения и формы завершения.

55. Объект контроля в сроки, указанные в письме с рекомендациями, представляет в структурное подразделение, ответственное за проведение внутреннего контроля, информацию по исполнению Плана мероприятий и копии подтверждающих документов о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг.

Параграф 2. Порядок проведения мониторинга качества оказания государственных услуг

56. Мониторинг качества оказания государственных услуг проводится ежеквартально структурным подразделением центральных государственных и местных исполнительных органов, ответственных за проведение внутреннего контроля, и включает:
1) анализ размещения проектов стандартов государственных услуг для публичного обсуждения, отчетов о завершении публичного обсуждения (для центральных государственных органов), отчетов о деятельности по вопросам оказания государственных услуг на веб-портале «электронного правительства», официальном интернет-ресурсе государственного органа;
2) анализ наличия утвержденных стандартов (для центральных государственных органов) и регламентов государственных услуг, соблюдения сроков их утверждения, размещения на веб-портале «электронного правительства», официальном интернет-ресурсе государственного органа;
3) анализ необходимости актуализации стандартов и регламентов государственной услуги;
4) анализ законодательства на предмет выявления и/или исключения государственных услуг;
5) анализ актуальности информации о порядке оказания государственных услуг в Едином контакт-центре по вопросам оказания государственных услуг, в местах оказания государственных услуг, веб-портале «электронного правительства», официальном интернет-ресурсе государственного органа;
6) анализ бизнес-процессов оказания государственных услуг;
7) анализ соблюдения требований законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг;
8) выявление фактов отказа в оказании государственной услуги по основаниям, не предусмотренным законами Республики Казахстан, а также нормативными правовыми актами при выдаче разрешений второй категории, истребования от услугополучателей документов, которые могут быть получены из информационных систем, либо предоставление которых не регламентировано стандартом государственной услуги;
9) анализ наличия необходимых условий для лиц с ограниченными возможностями при получении ими государственных услуг;
10) анализ внесения данных о стадии оказания государственной услуги в ИС «Мониторинг»;
11) анализ итогов общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
12) обращение в государственные органы за дополнительной информацией, необходимой для проведения мониторинга качества оказания государственных услуг;
13) рассмотрение жалоб и обращений услугополучателей по вопросам оказания государственных услуг с проведением их анализа.

57. По итогам мониторинга качества оказания государственных услуг структурное подразделение, ответственное за внутренний контроль, вырабатывает рекомендации по:
1) совершенствованию бизнес-процессов оказания государственных услуг, в том числе по их автоматизации, оптимизации и переводу на оказание через Госкорпорацию;
2) внесению изменений и (или) дополнений в Реестр государственных услуг, стандартам и регламентам государственных услуг;
3) устранению выявленных фактов несоблюдения законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг;
4) проведению контрольных мероприятий по фактам нарушений законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг;
5) актуализации информации о порядке оказания государственных услуг в Едином контакт-центре по вопросам оказания государственных услуг, в местах оказания государственных услуг, веб-портале «электронного правительства», официальном интернет-ресурсе государственного органа;
6) проведению разъяснительных мероприятий по информированию услугополучателей о порядке оказания государственной услуги;
7) обеспечению повышения квалификации сотрудников по оказанию государственных услуг.

58. Рекомендации по итогам мониторинга качества оказания государственных услуг вносятся на рассмотрение и одобрение руководства государственного органа для последующего направления услугодателям с указанием срока информирования о принятых мерах по исполнению рекомендаций.

Параграф 3. Предоставление в Министерство и его территориальные органы отчетов о работе по внутреннему контролю

59. Отчет о работе по внутреннему контролю с приложением аналитической справки по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам ежеквартально до 7-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляют:
центральные государственные органы – в Министерство;
территориальные подразделения центральных государственных органов и их ведомств – в территориальные органы Министерства.

Отчет содержит итоги внутреннего контроля за качеством государственных услуг, оказываемых центральным государственным органом, его ведомствами, подведомственными организациями, а также физическими и юридическими лицами, координация деятельности которых осуществляется центральным государственным органом.

60. Отчет о работе по внутреннему контролю с приложением аналитической справки по форме согласно приложению 2 к настоящим Правилам местные исполнительные органы предоставляют в Министерство и его территориальные органы ежеквартально до 7-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Отчет содержит итоги внутреннего контроля за качеством государственных услуг, оказываемых местными исполнительными органами областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, подведомственными организациями, а также физическими и юридическими лицами, координация деятельности которых осуществляется местными исполнительными органами.

61. Представленный отчет о работе по внутреннему контролю подлежит корректировке Министерством или его территориальными органами по итогам четвертого квартала отчетного года только в случае предоставления центральным государственным или местным исполнительным органом подтверждающих материалов о необходимости корректировки.

62. Отчет в обязательном порядке заполняется полностью, пропущенные, незаполненные ячейки формы отчета не допускаются. В случае отсутствия сведений, в соответствующей ячейке ставится знак «–».

63. Аналитическая справка к отчету сопровождается соответствующими материалами (копии приказов, протоколов, решений, писем, справок, служебных записок, фотоматериалы), подтверждающие сведения, указанные в отчетной форме о работе по внутреннему контролю.

4. Порядок предоставления аналитической информации в Министерство его территориальными органами

64. В целях упорядочения работы территориальных органов Министерства ими ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляется аналитическая информация об итогах работы по вопросам оказания государственных услуг.

65. Аналитическая информация содержит следующие сведения за отчетный период:
1) основные параметры развития сферы оказания государственных услуг, а именно:
сведения о текущей ситуации в сфере оказания государственных услуг в курируемом регионе;
общее количество оказанных государственных услуг;
уровень востребованности государственных услуг;
иные сведения;
2) проблемные вопросы сферы оказания государственных услуг в курируемом регионе и меры по их решению, в том числе:
сведения о социально значимых проблемных вопросах по итогам анализа жалоб физических и юридических лиц на оказание государственных услуг;
карты нарушений в разрезе государственных услуг и административно-территориальных единиц курируемого региона;
наличие актуальной информации о порядке оказания государственных услуг в местах их предоставления, на интернет-ресурсах услугодателей, телефонах доверия;
сведения о качестве, полноте и достоверности предоставляемого территориальными подразделениями центральных государственных органов и их ведомств, местными исполнительными органами отчета о работе по внутреннему контролю;
сведения об имеющихся правовых коллизиях и пробелах в законодательстве Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам;
3) результаты мероприятий государственного контроля, а именно:
информация о результатах проверок в отношении территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов, подведомственных организаций по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам;
результаты перепроверок отчетных данных территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств, местных исполнительных органов на основании системы оценки рисков: информация о выявленных несоответствиях по количеству нарушений сроков оказания государственных услуг, поступивших жалоб и другое;
выявленные в рамках ИС «Мониторинг» необоснованные отказы и нарушения сроков оказания государственных услуг и принятые по ним решения;
4) сведения о проведенной территориальным органом работе по повышению качества оказания государственных услуг, а именно:
информация о ходе реализации совместно с услугодателями мероприятий по повышению качества и достоверности предоставляемой информации в рамках внутреннего контроля, недопущению нарушений законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг;
направленные рекомендации по совершенствованию процедур оказания государственных услуг (в том числе по их автоматизации, оптимизации, переводу на оказание через Госкорпорацию, объединению в композитную услугу) со схематичным описанием бизнес-процессов;
направленные рекомендации по актуализации информации о порядке оказания государственных услуг в местах их предоставления, на интернет-ресурсах услугодателей, телефонах доверия в разрезе государственных услуг и услугодателей;
предложения по совершенствованию законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг, механизмов проведения государственного контроля, оценки качества оказания государственных услуг;
сведения о проведенных неправительственными организациями общественного мониторинга качества оказания государственных услуг;
предложения по включению услуг в Реестр государственных услуг, а именно сведения о соответствии функции государственного органа признакам государственных услуг по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам и сведения о государственных услугах для их включения в Реестр государственных услуг по форме согласно приложению 6 к настоящим Правилам;
информация об итогах рассмотрения общественными советами при органах местного государственного управления областей, г. Астаны и г. Алматы проблемных вопросов в сфере оказания государственных услуг и предложений по их решению;
сведения о проведенных территориальными органами разъяснительных мероприятиях по повышению информированности услугополучателей о порядке оказания государственных услуг (конференции, семинары, совещания, акции, «круглые столы», брифинги, конференции, иные мероприятий по вопросам оказания государственных услуг).

5. Заключительные положения

66. Результаты государственного контроля используются при формировании итоговой оценки эффективности деятельности государственных органов по направлению «оказание государственных услуг».

67. Результаты государственного контроля опубликовываются Министерством, его территориальными органами, проверяемыми субъектами в средствах массовой информации и размещаются на их интернет-ресурсах в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Приложение 1
к Правилам государственного контроля за качеством оказания государственных услуг

Форма

Отчет о работе
центрального государственного органа по внутреннему контролю за качеством оказания государственных услуг

Отчетный период ____ квартал 20 ___ года

Индекс: 1-мк

Периодичность: ежеквартальная

Круг лиц представляющих: центральные государственные органы с учетом их ведомств, подведомственных организаций, а также физических и юридических лиц, оказывающих государственные услуги, координация деятельности которых осуществляется центральными государственными органами.

Куда представляется форма: Министерство по делам государственной службы Республики Казахстан и его территориальные органы по областям, городам Астане и Алматы

Срок представления – один раз в квартал, не позднее 7-го числа месяца, следующего за отчетным периодом

№ п/п	Выполняемые мероприятия	1-й квартал			2-й квартал			3-й квартал			4-й квартал			
		Январь	Февраль	Март	Апрель	Май	Июнь	Июль	Август	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Всего
	1. Информация о результатах контрольных мероприятий[1]													
1.	Количество проведенных контрольных мероприятий, всего из них:													
1.1.	согласно утвержденному годовому плану контрольных мероприятий													
1.2.	по результатам мониторинга качества оказания государственных услуг													
2.	Количество объектов контрольных мероприятий, всего из них:													
2.1.	структурных подразделений и ведомств центрального государственного органа													
2.2.	подведомственных организаций													
2.3.	физических лиц, оказывающих государственные услуги в соответствии с законодательством Республики Казахстан													
2.4.	юридических лиц, оказывающих государственные услуги в соответствии с законодательством Республики Казахстан (не являющихся государственными органами или подведомственными организациями)													
3.	Количество выявленных нарушений, всего, из них:													
3.1.	факты нарушений сроков оказания государственных услуг													
3.2.	факты оказания государственных услуг при отсутствии полного пакета документов, предусмотренного утвержденным стандартом государственной услуги													
3.3.	факты отказа в оказании государственной услуги по основаниям, не предусмотренным законами Республики Казахстан													
3.4.	факты истребования документов, не предусмотренных утвержденным стандартом государственной услуги													
3.5.	факты нарушений иных требований законодательства в сфере оказания государственных услуг													
4.	Количество нарушений, по итогам которых приняты меры по восстановлению нарушенных прав услугополучателей													
5.	Количество лиц, восстановивших нарушенные права при получении государственных услуг													
6.	Количество выявленных в ходе контрольных мероприятий нарушений сроков рассмотрения жалоб													
7.	Количество наложенных дисциплинарных взысканий по итогам контрольных мероприятий, всего, из них:													
7.1.	замечание													
7.2.	выговор													
7.3.	строгий выговор													
7.4.	предупреждение о неполном служебном соответствии													
7.5.	понижение в должности													
7.6.	увольнение с занимаемой должности													
8.	Количество лиц, привлеченных к дисциплинарной ответственности, всего, из них:													
8.1.	сотрудники местных исполнительных органов													
8.2.	сотрудники подведомственных организаций													
8.3.	иные лица													
9.	Количество выработанных рекомендаций по итогам контрольных мероприятий, всего, из них:													
9.1.	исполненных													
9.2.	неисполненных													
	2. Информация о результатах мониторинга качества оказания государственных услуг													
10.	Общее количество видов государственных услуг в Реестре государственных услуг, всего, из них:													
10.1.	включенных в Реестр государственных услуг в отчетном периоде, в том числе по видам услуг:													
	Наименование государственной услуги													
11.	Общее количество утвержденных стандартов государственных услуг													
12.	Общее количество утвержденных регламентов государственных услуг													
13.	Количество оказанных государственных услуг – всего, из них:													
13.1.	оказанных услугодателями (за исключением оказанных через Госкорпорацию) в бумажном форме, всего, в том числе по видам услуг:													
	Наименование государственной услуги													
13.2.	оказанных услугодателями (за исключением оказанных через Госкорпорацию) в бумажной форме, но которые могли быть оказаны через веб-портал «электронного правительства» и (или) Госкорпорацию, всего, в том числе по видам услуг:													
	Наименование государственной услуги													
13.3.	оказанных через Госкорпорацию, всего, в том числе по видам услуг:													
	Наименование государственной услуги													
13.4.	оказанных в электронном виде, всего, из них:													
13.4.1.	оказанных в электронном виде через веб-портал «электронного правительства» в том числе по видам услуг:													
	Наименование государственной услуги													
13.4.2.	оказанных в электронном виде через ГБД «Е-лицензирование», в том числе по видам услуг:													
	Наименование государственной услуги													
13.4.3.	оказанных в электронном виде через информационные системы услугодателя, в том числе по видам услуг:													
	Наименование государственной услуги													
14.	Количество отказов в оказании государственных услуг, всего из них:													
14.1.	количество необоснованных отказов													
15.	Количество государственных услуг, оказанных с нарушением установленных сроков, всего, в том числе:													
15.1.	оказанных с нарушением установленных сроков услугодателями (за исключением оказанных через Госкорпорацию) в бумажном виде, всего, в том числе по видам услуг:													
	Наименование государственной услуги													
15.2.	оказанных с нарушением установленных сроков через Госкорпорацию, всего, в том числе по видам услуг:													
	Наименование государственной услуги													
15.3.	оказанных с нарушением установленных сроков в электронном виде, всего, в том числе по видам услуг:													
	Наименование государственной услуги													
16.	Количество жалоб на качество оказанных государственных услуг – всего, в том числе:													
16.1	Количество жалоб на качество государственных услуг, оказанных услугодателями (за исключением оказанных через Госкорпорацию) в бумажном виде, всего, в том числе по видам услуг:													
	Наименование государственной услуги													
16.2	Количество жалоб на качество государственных услуг, оказанных через Госкорпорацию, всего, в том числе по видам услуг:													
	Наименование государственной услуги													
16.3	Количество жалоб на качество государственных услуг, оказанных в электронном виде, всего, в том числе по видам услуг

количестве выработанных рекомендаций по итогам контрольных мероприятий в отчетном периоде, в том числе исполненные и неисполненные рекомендации.

Параграф 2. Информация о результатах мониторинга качества оказания государственных услуг

16. В пункте 10 формы отчета указываются количественные данные об общем количестве видов государственных услуг в Реестре государственных услуг.

17. В пункте 10.1 формы отчета указываются количественные данные о количестве видов государственных услуг, включенных в Реестр государственных услуг в отчетном периоде, в том числе по видам услуг.

18. В пункте 11 формы отчета указываются количественные данные об общем количестве утвержденных регламентов государственных услуг.

19. В пунктах 12, 12.1, 12.2, 12.3, 12.4, 12.4.1, 12.4.2 и 12.4.3 формы отчета указываются количественные данные об общем количестве оказанных в отчетном периоде государственных услуг, в том числе в разрезе услугодателей, форм предоставления, видов услуг.

20. В пункте 13 формы отчета указываются количественные данные об общем количестве отказов в оказании государственных услуг за отчетный период.

21. В пункте 13.1 формы отчета указываются количественные данные о количестве необоснованных отказов в оказании государственных услуг за отчетный период.

22. В пунктах 14, 14.1, 14.2 и 14.3 формы отчета указываются количественные данные об общем количестве оказанных в отчетном периоде государственных услуг с нарушением установленных сроков, в том числе в разрезе услугодателей, форм предоставления, видов услуг.

23. В пунктах 15, 15.1, 15.2 и 15.3 формы отчета указываются количественные данные об общем количестве поступивших в отчетном периоде жалоб на качество оказанных государственных услуг, в том числе в разрезе услугодателей, форм предоставления, видов услуг.

24. В пунктах 16, 16.1, 16.2, 16.3, 16.4, 16.5, 16.6 и 16.7 формы отчета указываются количественные данные об общем количестве источников поступления за отчетный период жалоб на качество оказания государственной услуги, в том числе в разрезе источников.

25. В пунктах 17, 17.1, 17.2 и 17.3 формы отчета указываются количественные данные об общем количестве допущенных в отчетном периоде нарушений сроков рассмотрения жалоб лиц на качество оказанных государственных услуг, в том числе в разрезе услугодателей, форм предоставления, видов услуг.

26. В пункте 18 формы отчета указываются количественные данные об общем количестве нарушений в отчетном периоде, по итогам которых приняты меры по восстановлению нарушенных прав услугополучателей.

27. В пункте 19 формы отчета указываются количественные данные об общем количестве лиц, восстановивших в отчетном периоде нарушенные права при получении государственных услуг.

28. В пункте 20 формы отчета указываются количественные данные об общем количестве проведенных в отчетном периоде разъяснительных мероприятий по повышению качества оказания государственных услуг.

29. В пункте 21 формы отчета указываются количественные данные об охвате населения разъяснительными мероприятиями по повышению качества оказания государственных услуг (количество человек).

30. В пункте 22 формы отчета указываются количественные данные о общем количестве лиц, прошедших курсы повышения квалификации по вопросам оказания государственных услуг.

3. Пояснение к содержанию аналитической справки

31. Аналитическая справка предоставляется вместе с отчетом и содержит:

1) информацию о результатах контрольных мероприятий, проведенных структурным подразделением местного исполнительного органа, ответственным за внутренний контроль, а именно сведения о:

проведенных контрольных мероприятиях, объектах контроля;

выявленных в ходе контрольного мероприятия нарушениях порядка и сроков оказания государственных услуг, сроков рассмотрения жалоб с указанием их причин и принятых мер лицах, привлеченных к дисциплинарной ответственности;

выработанных рекомендациях по итогам контрольного мероприятия с указанием исполненных и неисполненных услугодателями рекомендаций и причин их неисполнения;

2) информацию о результатах мониторинга качества оказания государственных услуг, проведенного структурным подразделением местного исполнительного органа, ответственным за внутренний контроль, а именно сведения о:

принятых мерах по совершенствованию бизнес-процессов оказания государственных услуг, в том числе по их автоматизации, оптимизации и переводу на оказание через Госкорпорацию;

внесенных изменениях и (или) дополнениях в Реестр государственных услуг, стандарты и регламенты государственных услуг (с указанием наименования, номера и даты нормативных правовых актов);

проведенной работе по выявлению новых государственных услуг и внесению предложений в уполномоченный орган по ведению Реестра государственных услуг;

отказах в оказании государственных услуг услугополучателям с указанием их количества, причин и принятых по ним мерам;

о выявленных фактах нарушения законодательства Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг с указанием их количества, причин и принятых по ним мерам;

рассмотренных в отчетном периоде с нарушением установленных сроков жалобах на качество оказания государственных услуг с указанием их количества, причин и принятых по ним мерам;

восстановлении нарушенных прав услугополучателей с указанием принятых мер;

проведенных разъяснительных мероприятиях по информированию услугополучателей о порядке оказания государственной услуги;

лицах, прошедших повышение квалификации по вопросам оказания государственных услуг.

32. К аналитической справке прилагаются также информационные материалы, подтверждающие сведения, указанные в отчете (копии приказов, протоколов, решений, писем, служебных записок, фотоматериалы и др.).

Приложение 3
к Правилам государственного контроля за качеством оказания государственных услуг

Форма

Сведения
об имеющихся правовых коллизиях и пробелах в законодательстве Республики Казахстан в сфере оказания государственных услуг

Наименование государственной услуги	Сведения о нормативном правовом акте (НПА), требующем приведения в соответствие с действующим законодательством			Сведения о неэффективности или нецелесообразности реализации в правоприменительной практике отдельных положений НПА			Примечание
	номер и дата НПА, номер его структурного элемента	содержание нормы НПА	Необходимые меры *(внесение изменений и дополнений, признание утратившим силу, приостановление действия НПА или отдельной нормы НПА, отмена)*	номер и дата НПА, номер его структурного элемента	содержание нормы НПА	Необходимые меры *(внесение изменений и дополнений, признание утратившим силу)*	
1	2	3	4	5	6	7	8

Руководитель территориального
департамента Министерства
по делам государственной
службы Республики Казахстан _____ Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись

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

Приложение 4
к Правилам государственного контроля за качеством оказания государственных услуг

Форма

Информация о результатах работы
по контролю за качеством оказания государственных услуг

№ п/п	Наименование мероприятий	квартал		
		наименование месяца	наименование месяца	наименование месяца
1	Количество проведенных проверок, всего из них:			
1.1	выборочных			
1.2	по заявлениям и жалобам услугополучателей			
1.3	по поручениям органов прокуратуры по конкретным фактам нарушений законодательства в сфере оказания государственных услуг			
1.4	по обращениям государственных органов по конкретным фактам нарушений законодательства в сфере оказания государственных услуг			
2	Количество субъектов контроля, в отношении которых проведены проверки, всего из них:			
2.1	территориальных подразделений центральных государственных органов и их ведомств			
2.2	местных исполнительных органов областей, городов республиканского значения, столицы, районов, городов областного значения, акимов районов в городе, городов районного значения, поселков, сел, сельских округов			
2.3	подведомственных организаций			
3	Количество выявленных нарушений, всего, из них:			
3.1	факты нарушений сроков оказания государственных услуг			
3.2	факты оказания государственных услуг при отсутствии полного пакета документов, предусмотренного утвержденным стандартом государственной услуги			
3.3	факты отказа в оказании государственной услуги по основаниям, не предусмотренным законами Республики Казахстан			
3.4	факты истребования документов, не предусмотренных утвержденным стандартом государственной услуги			
3.5	факты нарушений иных требований законодательства в сфере оказания государственных услуг			
4	Количество поступивших жалоб			
4.1	в том числе обоснованных			
5	Количество нарушений, по итогам которых приняты меры по восстановлению нарушенных прав услугополучателей			
6	Количество лиц, восстановивших нарушенные права при получении государственных услуг			
7	Количество выработанных рекомендаций по итогам проверки для повышения качества оказания государственных услуг			
8	Количество неисполненных рекомендаций			
8.1	в том числе исполнение которых планируется в следующем отчетном периоде			
9	Количество наложенных руководителями государственных органов и организаций-услугодателей дисциплинарных взысканий по итогам проверок, всего: из них:			
9.1	замечание			
9.2	выговор			
9.3	строгий выговор			
9.4	предупреждение о неполном служебном соответствии			
9.5	понижение в должности			
9.6	увольнение с занимаемой должности			
10	Количество лиц привлеченных к дисциплинарной ответственности по рекомендациям территориального департамента Министерства по делам государственной службы Республики Казахстан, всего: из них:			
10.1	акимы городов областного значения, районов областей и районов в городах			
10.2	государственные служащие группы категории С			
10.3	государственные служащие группы категории Д			
10.4	государственные служащие группы категории Е			
10.5	сотрудники правоохранительных органов			
10.6	сотрудники подведомственных организаций, не являющиеся государственными служащими			
10.7	иные лица			
11	Количество проведенных разъяснительных мероприятий по повышению качества оказания государственных услуг			
12	Охват населения разъяснительными мероприятиями по повышению качества оказания государственных услуг			

Руководитель территориального
департамента Министерства
по делам государственной
службы Республики Казахстан _____ Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись

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

Приложение 5
к Правилам государственного контроля за качеством оказания государственных услуг

Форма

Сведения
о соответствии функции государственного органа признакам государственных услуг

№ п/п	Наименование функции	Наименование, номер и дата нормативного правового акта (НПА), номер структурного элемента НПА (статья, пункт, подпункт), в котором закреплена функция	Соответствие признакам государственной услуги (указать наименование, номер и дату НПА, номер и содержание структурного элемента НПА по каждому из признаков госуслуги)			
			1) быть ориентированной на реализацию отдельных функций госорганов	2) осуществляться в индивидуальном порядке	3) осуществляться по обращению услугополучателя	4) быть ориентированной на реализацию прав, свобод и законных интересов услугополучателей, предоставление им материальных или нематериальных благ
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель территориального
департамента Министерства
по делам государственной
службы Республики Казахстан _____ Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись

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

Приложение 6
к Правилам государственного контроля за качеством оказания государственных услуг

Форма

Сведения
о государственных услугах для их включения в Реестр государственных услуг

№ п/п	Предлагаемое наименование государственной услуги	Категория услугополучателей (физическое и (или) юридическое лицо)	Наименование ЦГО, утверждающего стандарт государственной услуги	Наименование услугодателя	Наименования организаций, осуществляющих прием заявлений и выдачу результатов оказания государственной услуги, и (или) указание на веб-портал «электронного правительства»	Платность или бесплатность государственной услуги	В случае платности: правовое основание (наименование, номер и дата НПА, номер структурного элемента НПА (статья, пункт, подпункт)	размер платы	Форма результата оказания государственной услуги	Форма оказания государственной услуги (электронная/бумажная)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Руководитель территориального
департамента Министерства
по делам государственной
службы Республики Казахстан _____ Ф. И. О. (при его наличии) _____ подпись

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

Приказ министра культуры и спорта Республики Казахстан

г. Астана от 19 февраля 2016 года № 50

О внесении изменения в приказ исполняющего обязанности министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 мая 2015 года № 191 «Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере культуры»

В соответствии с подпунктом 2) статьи 10 Закона Республики Казахстан от 15 апреля 2013 года «О государственных услугах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Внести в приказ исполняющего обязанности министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 мая 2015 года № 191 «Об утверждении регламентов государственных услуг в сфере культуры» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11447, опубликованный в информационно-правовой системе «Әділет» от 14 июля 2015 года) следующее изменение:

регламент государственной услуги «Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры», утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Департаменту по делам культуры и искусства Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление копий настоящего приказа для официального опубликования в информационно-правовой системе «Әділет» и периодических печатных изданиях на электронном носителе с приложением бумажного экземпляра, заверенного гербовой печатью;

3) в течение пяти рабочих дней со дня получения зарегистрированного настоящего приказа направление его копий в печатном и электронном виде, заверенных гербовой печатью и удостоверенных электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать настоящий приказ, для внесения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

5) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа представление в департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

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

Министр культуры и спорта Республики Казахстан
А. МУХАМЕДИУЛЫ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 16 марта 2016 года за № 13495.

Приложение
к приказу министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 19 февраля 2016 года № 50

Приложение 2
к приказу исполняющего обязанности
министра культуры и спорта Республики Казахстан
от 22 мая 2015 года № 191

Регламент государственной услуги
«Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры»

1. Общие положения

1. Государственная услуга оказывается Министерством культуры и спорта Республики Казахстан (далее – услугодатель) в соответствии со Стандартом государственной услуги «Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры», утвержденным приказом министра культуры и спорта Республики Казахстан от 22 апреля 2015 года № 146 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11238) (далее – стандарт).

Прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляются через:

1) канцелярии услугодателя;

2) Некоммерческое акционерное общество «Государственная корпорация «Правительство для граждан» (далее – Государственная корпорация);

3) веб-портал «электронного правительства»: www.egov.kz, www.elicense.kz (далее – портал).

2. Форма оказываемой государственной услуги: электронная (частично автоматизированная).

3. Результатом оказания государственной услуги является лицензия, переоформленная лицензия на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в случаях и по основаниям, предусмотренных пунктом 10 стандарта.

Через портал направляется уведомление с указанием места и даты получения результата оказания государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги – электронная.

2. Описание порядка действия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

4. Основанием для начала процедуры (действия) по оказанию государственной услуги является прием документов услугодателем, Государственной корпорацией или через портал документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта.

5. Содержание каждой процедуры (действия), входящих в состав процесса оказания государственной услуги, длительность выполнения:

1) прием и регистрация документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта, от услугополучателя, Государственной корпорации и через портал в день подачи документов (в случае поступления документов после 17.30, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

2) проверка полноты представленных услугополучателем документов на выдачу лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры (далее – лицензия) в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления, а документов на выдачу переоформленной лицензии в течение одного рабочего дня;

3) в случае полноты представленных документов на выдачу лицензии документы направляются на согласование в местные исполнительные органы областей, города республиканского значения и столицы (далее – согласующие органы).

Согласующий орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления запроса, рассматривает и направляет ответ о согласовании либо с мотивированным отказом;

4) при поступлении к услугодателю письма согласующего органа его регистрация и направление сотрудником канцелярии на рассмотрение ответственному исполнителю в день поступления письма;

5) на основании зарегистрированного письма согласующего органа с резолюцией руководителя, заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения услугодателя рассматриваются документы и подготавливается ответственным исполнителем, визируется (подписывается) руководителем структурного подразделения, заместителем руководителя, руководителем услугодателя лицензия либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение двух рабочих дней.

Документы на выдачу переоформленной лицензии рассматриваются и подготавливается ответственным исполнителем, визируется (подписывается) руководителем структурного подразделения, заместителем руководителя, руководителем услугодателя переоформленная лицензия либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение одного рабочего дня;

6) регистрация и направление услугополучателю лицензии или переоформленной лицензии либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в день подписания.

6. Результаты процедуры (действия) по оказанию государственной услуги, которые служат основанием для начала выполнения следующей процедуры (действия):

1) зарегистрированное заявление услугополучателя;

2) в случае установления факта неполноты представленных документов – мотивированный отказ в дальнейшем рассмотрении, в случае полноты представленных документов – документы соответствующие пункту 9 стандарта;

3) письмо услугодателя в согласующий орган, ответ о согласовании либо с мотивированным отказом согласующего органа;

4) зарегистрированное письмо согласующего органа с резолюцией руководителя, заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения услугодателя;

5) лицензия или переоформленная лицензия либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги;

6) зарегистрированные лицензия либо переоформленная лицензия либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги или уведомление с указанием места и даты получения результата оказания государственной услуги.

3. Описание порядка взаимодействия структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги

7. Перечень структурных подразделений (работников) услугодателя, которые участвуют в процессе оказания государственной услуги:

1) ответственный исполнитель;

2) руководитель структурного подразделения, заместитель руководителя, руководитель услугодателя;

3) сотрудник канцелярии.

8. Описание последовательности процедур (действий) между структурными подразделениями (работниками) с указанием длительности каждой процедуры (действия):

1) прием и регистрация сотрудником канцелярии документов, предусмотренных пунктом 9 стандарта, от услугополучателя, Государственной корпорации и через портал в день подачи документов (в случае поступления документов после 17.30, заявление регистрируется на следующий рабочий день);

2) проверка ответственным исполнителем полноты представленных услугополучателем документов на выдачу лицензии в течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления, а документов на выдачу переоформленной лицензии в течение одного рабочего дня;

3) в случае полноты представленных документов на выдачу лицензии ответственным исполнителем документы направляются на согласование в местные исполнительные органы областей, города республиканского значения и столицы (далее – согласующие органы).

Согласующий орган в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента поступления запроса, рассматривает и направляет ответ услугодателю о согласовании либо с мотивированным отказом;

4) при поступлении к услугодателю письма согласующего органа его регистрация и направление сотрудником канцелярии на рассмотрение ответственному исполнителю в день поступления письма;

5) на основании зарегистрированного письма согласующего органа с резолюцией руководителя, заместителя руководителя, руководителя структурного подразделения услугодателя рассматриваются документы и подготавливается ответственным исполнителем, визируется (подписывается) руководителем структурного подразделения, заместителем руководителя, руководителем услугодателя лицензия либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение двух рабочих дней.

Документы на выдачу переоформленной лицензии рассматриваются и подготавливается ответственным исполнителем, визируется (подписывается) руководителем структурного подразделения, заместителем руководителя, руководителем услугодателя переоформленная лицензия либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги в течение одного рабочего дня;

6) регистрация и направление через портал услугополучателю лицензии или переоформленной лицензии либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги в день подписания.

4. Описание порядка взаимодействия с Государственной корпорацией (или) иными услугодателями, а также порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги

9. Описание процесса оказания государственной услуги через Государственную корпорацию, его длительность:

1) для оказания государственной услуги услугополучатель с описью документов обращается в Государственную корпорацию;

2) длительность оказания государственной услуги услугополучателю в Государственной корпорации – 15 минут;

3) сроки отправки запроса услугополучателя из Государственной корпорации в структурное подразделение услугодателя – сразу после принятия документов.

10. Прием в Государственной корпорации осуществляется в порядке «электронной очереди» без ускоренного обслуживания. При желании услугополучателя возможно «бронирование» электронной очереди посредством портала.

Подтверждением принятия заявления является опись, копия которой вручается услугополучателю с отметкой о дате приема документов указанным органом и датой планируемой выдачи результата.

11. Описание порядка обращения и последовательности процедур (действий) услугодателя и услугополучателя при оказании государственной услуги через портал, диаграмма согласно приложению 1 к настоящему регламенту:

1) услугополучатель осуществляет регистрацию на портале с помощью своего регистрационного свидетельства электронной цифровой подписи (далее – ЭЦП);

2) процесс 1 – прикрепление регистрационного свидетельства ЭЦП, процесс ввода услугополучателем пароля на портале для получения государственной услуги;

3) условие 1 – проверка на портале подлинности данных о зарегистрированном услугополучателе через логин и пароль;

4) процесс 2 – формирование порталом сообщения об отказе в авторизации в связи с имеющимися нарушениями в данных услугополучателя;

5) процесс 3 – выбор услугополучателем услуги на портале, указанной в настоящем регламенте государственной услуги, вывод на экран формы запроса для оказания услуги и заполнение услугополучателем формы (ввод данных) с учетом ее структуры и форматных требований, прикреплением к форме запроса необходимых документов в электронном виде;

6) процесс 4 – оплата услуги на платежный шлюз электронного правительства;

7) условие 2 – проверка в информационной системе государственной базы данных «Е-лицензирование» (далее – ИС ГБД «Е-лицензирование») факта оплаты за оказание услуги;

8) процесс 5 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге, в связи с отсутствием оплаты за оказание услуги на портале;

9) процесс 6 – выбор получателем регистрационного свидетельства ЭЦП для удостоверения (подписания) запроса;

10) условие 3 – проверка на портале срока действия регистрационного свидетельства ЭЦП и отсутствия в списке отозванных (аннулированных) регистрационных свидетельств, а также соответствия идентификационных данных между индивидуальным идентификационным номером (далее – ИИН)/бизнес-идентификационным номером (далее – БИН), указанные в запросе, и ИИН/БИН указанные в регистрационном свидетельстве ЭЦП;

11) процесс 7 – формирование сообщения об отказе в запрашиваемой услуге в связи с не подтверждением подлинности ЭЦП услугополучателя;

12) процесс 8 – удостоверение (подписание) посредством ЭЦП услугополучателя заполненной формы (введенных данных) запроса на оказание услуги;

13) процесс 9 – регистрация электронного документа (запроса получателя) в ИС ГБД «Е-лицензирование»;

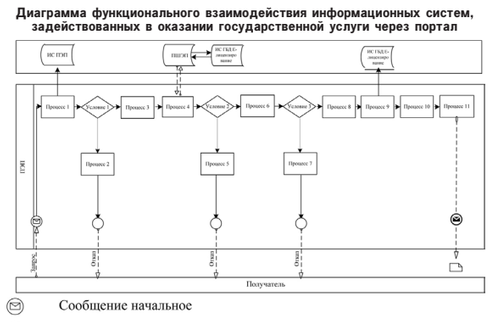
14) процесс 10 – процедуры (действия), предусмотренные подпунктами 3) – 6) пункта 5 настоящего регламента;

15) процесс 11 – получение услугополучателем результата услуги (электронная лицензия), сформированной ИС ГБД «Е-лицензирование» либо мотивированного ответа об отказе в оказании государственной услуги на портале ИС ГБД «Е-лицензирование». Электронный документ формируется с использованием ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.

12. Подробное описание последовательности процедур (действий), взаимодействий структурных подразделений (работников) услугодателя в процессе оказания государственной услуги, а также описание порядка взаимодействия с иными услугодателями и (или) Государственной корпорацией и порядка использования информационных систем в процессе оказания государственной услуги отражается в справочнике бизнес-процессов оказания государственной услуги согласно приложению 2 к настоящему регламенту. Справочник бизнес-процессов оказания государственной услуги размещается на веб-портале «электронного правительства», интернет-ресурсе услугодателя.

Приложение 1
к регламенту государственной услуги
«Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры»

Диаграмма функционального взаимодействия информационных систем, задействованных в оказании государственной услуги через портал



Сообщение начальное

Сообщение завершающее

Ошибка

Информационная система

Процесс

Условия

Поток управления

Поток сообщений

Документ, предоставляемый конечному услугополучателю

Приложение 2
к регламенту государственной услуги
«Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры»

Справочник
Бизнес-процессов оказания государственной услуги
«Выдача лицензии на деятельность по осуществлению археологических и (или) научно-реставрационных работ на памятниках истории и культуры»

Условные обозначения:

- начало или завершение оказания государственной услуги;
- наименование процедуры (действия) услугополучателя;
- вариант выбора;
- переход к следующей процедуре (действию).

Приказ министра культуры и спорта Республики Казахстан

г. Астана от 15 июня 2016 года № 165

Об утверждении Требований по безопасности и охране труда в государственных архивных учреждениях

В соответствии с постановлением Правительства Республики Казахстан от 31 декабря 2015 года № 1182 «Об утверждении Правил принятия нормативных правовых актов в области безопасности и охраны труда соответствующими уполномоченными органами» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Требования по безопасности и охране труда в государственных архивных учреждениях.

2. Признать утратившим силу приказ министра культуры и информации Республики Казахстан от 2 мая 2013 года № 93 «Об утверждении Требований безопасности и охраны труда в государственных архивах» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 8499, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 25 июня 2013 года № 214-215 (27488-27489)).

3. Департаменту архивного дела и документации (Мукатаев Д. 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 направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации» Министерства юстиции Республики Казахстан копий настоящего приказа в графическом формате в полном соответствии с его подлинником для официального опубликования в информационно-правовой системе «Әділет», а также в бумажном и электронном виде, заверенные электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать настоящий приказ, включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан, Государственный реестр нормативных правовых актов Республики Казахстан;

3) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в течение десяти календарных дней после его официального опубликования;

4) в течение десяти рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

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

Министр культуры и спорта Республики Казахстан
А. МУХАМЕДИУЛЫ

«СОГЛАСОВАН»
Министр здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
Т. ДУЙСЕНОВА
21 июня 2016 года

«СОГЛАСОВАН»
Министр национальной экономики Республики Казахстан
К. БИШИМБАЕВ
30 июня 2016 года

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 29 июля 2016 года за № 14042.

Утверждены
приказом министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 15 июня 2016 года № 165

Требования по безопасности и охране труда в государственных архивных учреждениях

Глава 1. Общие положения

1. Требования по безопасности и охране труда в государственных архивных учреждениях (далее – Требования) устанавливают порядок, процедуры и нормативы, направленные на сохранение жизни и здоровья работников государственных архивных учреждений (далее – работники) в процессе их трудовой деятельности.

2. В настоящих Требованиях используются следующие основные понятия:

1) архив – совокупность архивных документов, а также архивное учреждение или структурное подразделение учреждения, организации или предприятия, осуществляющее прием и хранение архивных документов в интересах пользователей;

2) архивохранилище – специально оборудованное помещение для хранения архивных документов;

3) работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем и непосредственно выполняющее работу по трудовому договору.

Глава 2. Общие требования по безопасности труда

3. В целях безопасности и охраны труда осуществляются следующие мероприятия:

1) обеспечение надлежащего содержания здания государственного архивного учреждения (далее – архив) и безопасности производственного оборудования при выполнении работниками своих должностных обязанностей, а также проведение мониторинга безопасности и охраны труда в архиве;

2) проведение аттестации производственных объектов по условиям труда в соответствии с приказом министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 декабря 2015 года № 1057 «Об утверждении Правил обязательной периодической аттестации производственных объектов по условиям труда», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12743, по итогам которой принимаются меры по устранению опасных и вредных для здоровья факторов;

3) принятие мер по предотвращению развития аварийной ситуации в здании архива и воздействия травмирующих факторов на работников;

4) проведение предварительного (при приеме на работу) и периодического (в течение трудовой деятельности) медицинского осмотра работников согласно приказу исполняющего обязанности министра национальной экономики Республики Казахстан от 24 февраля 2015 года № 128 «Об утверждении Правил проведения обязательных медицинских осмотров», зарегистрированному в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 10634, и принятие мер при появлении признаков профессионального заболевания;

5) обеспечение надлежащего технического обслуживания противопожарной системы, системы вентиляции и кондиционирования воздуха, охранной системы и систем отопления осуществляемое в соответствии с постановлениями Правительства Республики Казахстан от 9 октября 2014 года № 1077 «Об утверждении Правил пожарной безопасности» (далее – Правила пожарной безопасности) и от 16 января 2009 года № 14 «Об утверждении Технического регламента «Общие требования к пожарной безопасности» (далее – Технический регламент), а также проведение инструктажа по пожарной безопасности работникам.

Глава 3. Требования по безопасности и охране труда перед началом работы

4. Перед началом работы работник осматривает свое рабочее место и проверяет исправность рабочего оборудования (копировальная машина и проявочная машина).

5. Работник, обнаруживший неисправность оборудования, представляющую опасность для людей, принимает меры к немедленному отключению неисправного оборудования от сети и сообщает об этом своему непосредственному руководителю структурного подразделения архива либо лицу, исполняющему его обязанности, а в случае их отсутствия – руководителю архива либо лицу, исполняющему его обязанности.

Глава 4. Требования по безопасности и охране труда во время работы

6. Безопасность и охрана труда во время работы в архивах обеспечивается путем проведения организационных, санитарно-гигиенических и лечебно-профилактических мероприятий, направленных на сохранение жизни, здоровья и трудоспособности работников в процессе трудовой деятельности.

7. Трудовой распорядок в архиве соблюдается согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года (далее – Трудовой кодекс).

8. Во время работы работник проверяет исправность электроприборов, выключателей, штепсельных розеток, а также персональных компьютеров, принтеров, сканеров, копировальных аппаратов, факсов, бытовых электроприборов и приборов освещения.

Глава 5. Требования по безопасности и охране труда в аварийных ситуациях

9. В случае возгорания или пожара работники архива немедленно прекращают работу, отключают персональный компьютер, электроприборы, рабочие оборудования, вызывают сотрудников противопожарной службы и сообщают руководителю архива либо лицу, исполняющему его обязанности.

10. В случае аварийных ситуаций руководитель архива либо лицо, исполняющее его обязанности, принимает меры по обеспечению безопасности людей и здания в соответствии с Правилами пожарной безопасности и Техническим регламентом.

11. На каждом этаже архива предусматривается аптечка первой медицинской помощи, которая располагается на видном, доступном месте.

Глава 6. Требования по безопасности и охране труда по окончании работы

12. После окончания работы работники отключают и обесточивают электроприборы, организационную технику, в том числе персональные компьютеры, принтеры, сканеры, копировальные аппараты, факсы, приборы освещения и другое оборудование.

13. При сменной работе работники передают рабочее место в надлежащем виде.

Глава 7. Требования по безопасности и охране труда при производственных процессах

14. Работники архива во время производственных процессов руководствуются Инструкцией по безопасности и охране труда, разработанной в соответствии с приказом министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 года № 927 «Об утверждении Правил разработки, утверждения и пересмотра инструкции по безопасности и охране труда работодателем» зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12534.

15. При несчастных случаях немедленно вызывается медицинская помощь и принимаются меры по оказанию первой медицинской помощи пострадавшему работнику.

16. При несчастных случаях в процессе работы, произошедших с работниками, им назначаются и выплачиваются социальные пособия в соответствии с приказом министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 30 ноября 2015 № 907 «Об утверждении Правил назначения и выплаты социального пособия по временной нетрудоспособности», зарегистрированным в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 12521.

Глава 8. Требования по безопасности и охране труда в производственных помещениях

17. Архив размещается в специально предназначенном или приспособленном здании, удаленном от опасных в пожарном отношении объектов (нефтехранилища, бензоколонки, автостоянки, гаражи) и промышленных объектов.

18. Проезды и подъезды к зданиям и пожарным водоисточникам, а также доступы к пожарному инвентарю и оборудованию всегда содержатся свободными.

19. Здание архива представляет собой комплекс основных и вспомогательных помещений, предназначенных для выполнения задач архива по хранению, обработке, использованию архивных документов и задач административно-хозяйственного, технического, бытового характера. Рациональная планировка помещений оборудуется средствами охранной, пожарной сигнализацией, и защищается открывающимися наружу распашными металлическими решетками на окнах нижних этажей.

20. Здание архива обеспечивается холодной и горячей водой для хозяйственно-питьевых, санитарно-гигиенических, технологических и противопожарных нужд, через центральную систему водоснабжения.

21. В зданиях архива используются паровые, водяные и воздушные системы отопления. Воду для системы отопления используют температурой не более 100 оС, водяной пар температурой не более 100 оС, воздух нагретый до 45–70 оС. Система отопления архива подключается к центральной систем

в тексте документов и сохраненные в нем, так и введенные археографом. Список сопровождается полным наименованием сокращенных слов. Сокращения, встречающиеся не более одного раза, расшифровываются в подстрочных примечаниях.

Сокращения вводятся археографом в целях экономии места для часто повторяющихся слов в составе научно-справочного аппарата и достижения единообразия в передаче текста документов.

Сокращения слов исключают двоякое толкование.

Общепринятые сокращения, не требующие специальных разъяснений (т. е., т. д., пр., см., обл., р-н., р., оз. и другие, обозначающие названия мер веса, времени, пространства, относящиеся к цифрам или каким-либо наименованиям и не вызывающие двоякого толкования – кг., мин., см., м., км.), а также вошедшие в разговорную и письменную речь, сокращения слов, подобные таким, как ревком, райком, исполком, колхоз, в список сокращений не включаются.

При публикации большого количества иноязычных текстов составляется специальный список сокращений, принятых в иноязычных текстах.»;

часть вторую пункта 282 изложить в следующей редакции, текст на казахском языке не меняется:

«Элементы статьи перечня располагаются в следующем порядке: порядковый номер, дата, заголовок документа, страницы издания, на которых опубликован документ. Документы в перечне располагаются в соответствии со структурой издания (по главам, разделам и тому подобное) или в хронологическом порядке. Хронологическое построение перечня целесообразно в научных изданиях, в которых документы расположены не в хронологическом, а в каком-либо ином порядке (по тематике, по корреспондентам, по разновидностям источника и тому подобное), при этом на первое место ставится дата, а номер документа указывается в конце заголовка.»;

в часть первую пункта 285 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в пункт 286 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в часть первую пункта 287 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

в часть четвертую пункта 288 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

пункт 289 изложить в следующей редакции:

«289. В случаях наличия в издании глав в оглавлении или содержании отображается весь состав издания, включая научно-справочный аппарат и приложения, и содержит названия как всех разделов, так и всех входящих в него отдельных документов, если в нем нет перечня опубликованных документов. Оглавление или содержание располагается после титульного листа.»;

в пункт 292 вносится изменение на казахском языке, текст на русском языке не меняется;

часть первую пункта 300 изложить в следующей редакции:

«300. Публикация кинофотодокументов сопровождается их научным описанием, которое обеспечивает в необходимо полном объеме наглядное представление об объекте съемки, исследуемом событии или факте.»;

дополнить пунктом 301 следующего содержания:

«301. Издания сборников документов завершается аннотацией на казахском и русском языках.»;

в приложения 1 и 2 вносятся изменения на казахском языке, текст на русском не меняется.

2. Департаменту архивного дела и документации (Мукатаев Д. 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 направление его копий в графическом формате в полном соответствии с подлинником для официального опубликования в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» копий настоящего приказа в бумажном и электронном виде, заверенные электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать настоящий приказ, для официального опубликования, включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан, Государственный реестр нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в течение десяти календарных дней после его официального опубликования;

5) в течение десяти рабочих дней после исполнения мероприятий, предусмотренных настоящим пунктом, представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на курирующего вице-министра культуры и спорта Республики Казахстан.

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

Министр культуры и спорта Республики Казахстан
А. МУХАМЕДИУЛЫ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 28 июля 2016 года за № 14039.

Приказ министра культуры и спорта Республики Казахстан

г. Астана от 29 июня 2016 года № 189

Об утверждении Правил и условий проведения аттестации гражданских служащих государственных организаций культуры

В соответствии с пунктом 7 статьи 139 Трудового кодекса Республики Казахстан от 23 ноября 2015 года и подпунктом 15) статьи 7 Закона Республики Казахстан от 15 декабря 2006 года «О культуре» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемые Правила проведения аттестации гражданских служащих государственных организаций культуры.

2. Признать утратившими силу:

1) приказ министра культуры и информации Республики Казахстан от 12 апреля 2007 года № 110 «Об утверждении Правил аттестации работников государственных организаций культуры» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4633, опубликованный в Собрании актов центральных исполнительных и иных центральных государственных органов Республики Казахстан, 2007 г., март – апрель);

2) приказ и. о. министра культуры и информации Республики Казахстан от 23 июля 2007 года № 195 «О внесении дополнения в приказ министра культуры и информации Республики Казахстан от 12 апреля 2007 года № 110 «Об утверждении Правил аттестации работников государственных организаций культуры» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 4874, опубликованный в Собрании актов центральных исполнительных и иных центральных государственных органов Республики Казахстан, 2007 г., июнь – август);

3) приказ министра культуры и информации Республики Казахстан от 3 декабря 2013 года № 280 «О внесении изменений в приказ министра культуры и информации Республики Казахстан от 12 апреля 2007 года № 110 «Об утверждении Правил аттестации работников государственных организаций культуры» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9058, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 15 января 2014 года № 8 (27629).

3. Службе управления персоналом Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

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

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа направление его копий в графическом формате в полном соответствии с подлинником для официального опубликования в информационно-правовой системе «Әділет»;

3) в течение десяти календарных дней со дня государственной регистрации настоящего приказа направление в Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» копий настоящего приказа в бумажном и электронном виде, заверенные электронной цифровой подписью лица, уполномоченного подписывать настоящий приказ, для официального опубликования, включения в Эталонный контрольный банк нормативных правовых актов Республики Казахстан, Государственный реестр нормативных правовых актов Республики Казахстан;

4) после официального опубликования размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

5) представление в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1), 2), 3) и 4) настоящего пункта, в течение десяти рабочих дней со дня исполнения мероприятия.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на ответственного секретаря Министерства культуры и спорта Республики Казахстан.

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

Министр культуры и спорта Республики Казахстан
А. МУХАМЕДИУЛЫ

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 28 июля 2016 года за № 14035.

Утверждены
приказом министра культуры и спорта
Республики Казахстан
от 29 июня 2016 года № 189

Правила и условия проведения аттестации гражданских служащих государственных организаций культуры

Глава 1. Общие положения

1. Настоящие Правила и условия проведения аттестации гражданских служащих государственных организаций культуры (далее – Правила) определяют порядок и условия проведения аттестации гражданских служащих государственных организаций культуры (далее – служащие).

2. Аттестация служащих осуществляется в целях определения уровня соответствия квалификации работников государственных организаций культуры квалификационным требованиям.

3. Основным критерием оценки при аттестации является способность служащих выполнять возложенные на них функциональные обязанности.

4. Служащие, являющиеся первыми руководителями республиканских организаций культуры и их заместители, аттестуются аттестационной комиссией при центральном уполномоченном органе в области культуры.

Служащие, являющиеся первыми руководителями областных, города республиканского значения, столицы, районных организаций культуры и их заместители, аттестуются аттестационными комиссиями при соответствующих местных исполнительных органах областей, города республиканского значения, столицы, районов.

5. Служащие проходят аттестацию по истечении каждых последующих трех лет пребывания на гражданской службе, но не ранее одного года со дня занятия данной должности.

При этом аттестация проводится не позднее шести месяцев со дня наступления указанного срока.

Служащие, находившиеся в учебном отпуске, отпуске без сохранения заработной платы (превышающем шесть месяцев), в отпуске в связи с беременностью и рождением ребенка (детей), усыновлением (удочерением) новорожденного ребенка (детей), по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, аттестуются не ранее, чем через шесть месяцев после выхода на работу.

Глава 2. Порядок и условия проведения аттестации

6. Аттестация включает в себя следующие этапы:

1) подготовка к проведению аттестации;

2) собеседование со служащим, проводимое аттестационной комиссией;

3) вынесение решения аттестационной комиссией.

7. Подготовка к проведению аттестации организуется кадровой службой или лицом, осуществляющим функции кадровой службы, (далее – кадровая служба) и включает следующие мероприятия:

1) подготовку необходимых документов на служащих, подлежащих аттестации;

2) разработку графиков проведения аттестации;

3) определение состава аттестационных комиссий;

4) организацию разъяснительной работы о целях и порядке проведения аттестации служащих.

8. Лицом, уполномоченным назначать служащего, по представлению кадровой службы утверждается:

1) список служащих, подлежащих аттестации;

2) график проведения аттестации;

3) состав аттестационной комиссии;

4) перечень вопросов и ответов для собеседования, касающихся функциональных обязанностей служащего.

9. Кадровая служба один раз в полугодие определяет служащих, подлежащих аттестации.

10. Кадровая служба письменно уведомляет служащих о дате проведения аттестации не позднее чем за тридцать календарных дней до начала ее проведения, а также запрашивает служебную характеристику.

11. Непосредственный руководитель служащего, подлежащего аттестации, оформляет служебную характеристику и направляет ее в кадровую службу не позднее, чем за двадцать пять календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

12. Служебная характеристика содержит всестороннюю и объективную оценку профессиональных, деловых и личностных качеств и результатов служебной деятельности служащего.

13. Кадровая служба ознакамливает служащего подлежащего аттестации, с представленной на него служебной характеристикой в срок не позднее, чем за десять календарных дней до заседания аттестационной комиссии.

14. Служащие, подлежащие аттестации, при своем несогласии с представленными на них служебными характеристиками, предоставляют в кадровые службы, до заседания аттестационных комиссий, подготовленные лично отчеты о проделанной работе.

15. На служащего, подлежащего аттестации кадровой службой, оформляется аттестационный лист по форме, согласно приложению к настоящим Правилам.

16. Кадровая служба вносит документы, указанные в подпунктах 1) и 2) пункта 8 настоящих Правил, в аттестационную комиссию в срок не позднее, чем за один рабочий день до заседания аттестационной комиссии.

17. При неявке служащего, подлежащего аттестации на заседание комиссии по уважительной причине (временной не трудоспособности или служебной командировке), рассмотрение вопроса о его аттестации переносится на более поздний срок, определяемый комиссией. Перенос аттестации допускается не более одного раза.

18. По результатам собеседования комиссия принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности;

2) подлежит повторной аттестации;

3) не соответствует занимаемой должности.

19. Повторная аттестация проводится через тридцать календарных дней со дня вынесения решения предыдущей аттестационной комиссией в порядке, определенном настоящими Правилами. Аттестационная комиссия, проведя повторную аттестацию, принимает одно из следующих решений:

1) соответствует занимаемой должности;

2) не соответствует занимаемой должности.

20. Подписанные членами аттестационной комиссии решения аттестационной комиссии оформляются протоколом и заносятся в аттестационный лист.

21. Со дня проведения собеседования в течение пяти рабочих дней кадровая служба ознакамливает служащего с решением аттестационной комиссии.

22. Аттестационный лист служащего, служебная характеристика на него хранятся в личном деле.

Глава 3. Аттестационная комиссия

23. Аттестационная комиссия создается руководителем по представлению кадровой службы и состоит из членов и секретаря комиссии. Из числа членов аттестационной комиссии назначается председатель. Секретарем аттестационной комиссии назначается работник кадровой службы.

24. Председатель аттестационной комиссии руководит деятельностью, председательствует на заседаниях, планирует работу, осуществляет общий контроль, несет ответственность за деятельность и принимаемые решения.

25. Секретарь аттестационной комиссии осуществляет подготовку соответствующих материалов к заседанию комиссии и оформляет протокол после его проведения. Секретарь осуществляет техническое обслуживание, обеспечивает функционирование аттестационной комиссии.

26. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствовали не менее двух третей ее состава.

Замещение отсутствующих членов аттестационной комиссии не допускается.

27. Решение аттестационной комиссии принимается открытым голосованием. Проходящий аттестацию служащий, входящий в состав аттестационной комиссии, в голосовании относительно себя не участвует.

28. Результаты голосования определяются большинством голосов членов аттестационной комиссии. При равенстве голосов голос председателя аттестационной комиссии является решающим.

29. Особое мнение члена аттестационной комиссии излагается в письменном виде и прилагается к протоколу.

30. Члены аттестационной комиссии проходят аттестацию на общих основаниях.

31. Все споры, связанные с решением аттестационной комиссии, решаются в установленном законодательством Республики Казахстан порядке.

Приложение
к Правилам и условиям проведения аттестации гражданских
служащих государственных организаций культуры

форма

Аттестационный лист
на гражданского служащего, подлежащего аттестации

Вид аттестации: очередная |_____| повторная |_____| (нужное отметить знаком Х)

1. Фамилия, имя, отчество (при его наличии) _____

2. Дата рождения «_____» _____ года

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 и ученое звание, дата их присвоения) _____

4. Занимаемая должность и дата назначения _____

5. Общий трудовой стаж _____

6. Общий стаж работы на должностях государственного и/или гражданского служащего _____

7. Замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии: _____

8. На заседании присутствовало _____ членов аттестационной комиссии.

9. Оценка деятельности гражданского служащего по результатам голосования:

1) соответствует занимаемой должности (количество голосов) _____;

2) подлежит повторной аттестации (количество голосов) _____;*

3) не соответствует занимаемой должности (количество голосов) _____

10. Рекомендации аттестационной комиссии (с указанием мотивов, по которым они даются) _____

11. Примечания _____

Председатель аттестационной комиссии: _____
(подпись)

Секретарь аттестационной комиссии: _____
(подпись)

Члены аттестационной комиссии: _____
(подпись)

_____
(подпись)

_____
(подпись)

_____
(подпись)

Дата проведения аттестации «____» _____ года

Решение руководителя организации по итогам аттестации _____

С аттестационным листом ознакомился: _____
(подпись гражданского служащего и дата)

Место для печати
организации

*при проведении повторной аттестации не выставляется

Приказ министра культуры и спорта Республики Казахстан

г. Астана от 2 сентября 2016 года № 249

О признании утратившим силу приказа министра культуры и информации Республики Казахстан от 18 декабря 2013 года № 296 «Об утверждении профессиональных стандартов в сфере архивного дела и управления документацией»

В соответствии с пунктом 2 статьи 27 Закона Республики Казахстан от 6 апреля 2016 года «О правовых актах» **ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Признать утратившим силу приказ министра культуры и информации Республики Казахстан от 18 декабря 2013 года № 296 «Об утверждении профессиональных стандартов в сфере архивного дела и управления документацией» (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 9089, опубликованный в газете «Казахстанская правда» от 29 марта 2014 года № 61 (27682).

2. Департаменту архивного дела и документации Министерства культуры и спорта Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

1) направление копии настоящего приказа в недельный срок со дня его подписания в Министерство юстиции Республики Казахстан, Республиканское государственное предприятие на праве хозяйственного ведения «Республиканский центр правовой информации Министерства юстиции Республики Казахстан» для официального опубликования;

2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства культуры и спорта Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней со дня подписания настоящего приказа представить в Департамент юридической службы Министерства культуры и спорта Республики Казахстан сведения об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр культуры и спорта Республики Казахстан
А. МУХАМЕДИУЛЫ

«СОГЛАСОВАН»
Министр здравоохранения и социального развития Республики Казахстан
Т. ДУ�йСЕНОВА
5 сентября 2016 года

Приказ министра образования и науки Республики Казахстан

г. Астана от 15 июня 2015 года № 384

Об утверждении типовых учебных планов и типовых образовательных учебных программ по специальностям технического и профессионального образования

Продолжение. Начало в № 167, 169, 172, 176, 178, 181, 183, 186

Приложение 69
к приказу министра образования и науки Республики
Казахстан
от 15 июня 2015 года № 384

Типовой учебный план
технического и профессионального образования

Код и профиль образования: 0500000 – Сервис, экономика и управление
Специальность: 0518000 – Учет и аудит (по отраслям)
Квалификация: 051803 **3** – Экономист-бухгалтер

Форма обучения: очная
Нормативный срок обучения 1 год 10 месяцев
На базе: общего среднего образования

Индекс циклов и дисциплин	Наименование циклов и дисциплин	Форма контроля: экзамен (зачет)	контрольная работа	курсовой проект (работа)	Объем учебного времени (час): Всего	из них: теоретические занятия	практические (лабораторно-практические) занятия	курсовой проект (работа)	Распределение по курсам
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
ОГД 00	**Общегуманитарные дисциплины** (Профессиональный казахский (русский) язык, Профессиональный иностранный язык, Физическая культура, История Казахстана)					**392**				1–2
СЭД 00	**Социально-экономические дисциплины** (Культурология, Основы философии, Основы экономики, Основы права, Основы политологии и социологии)					**180**				1–2
ОПД 00	**Общепрофессиональные дисциплины**					**648**	**540**	**108**		1–2
ОПД 01	Финансы и кредит		+	+		54	54			
ОПД 02	Основы экономической теории		+	+		72	72			
ОПД 03	Основы бухгалтерского учета	+		+		114	78	36		
ОПД 04	Математика для экономистов		+	+		126	108	18		
ОПД 05	Основы менеджмента и маркетинга		+	+		48	48			
ОПД 06	Экономическая информатика и информационные технологии		+	+		78	60	18		
ОПД 07	Делопроизводство на государственном языке	+		+		78	60	18		
ОПД 08	Статистика		+	+		78	60	18		
СД 00	**Специальные дисциплины**					**712**	**424**	**252**	**36**	1–2
СД 01	Финансовый учет	+	+	+	+	204	120	48	36	
СД 02	Налоги и налогообложение		+	+		90	54	36		
СД 03	Экономический анализ и анализ финансовой отчетности	+	+	+		128	80	48		
СД 04	Экономика организации		+	+		132	84	48		
СД 05	Аудит		+	+		66	30	36		
СД 06	Автоматизация бухгалтерского учета по программе 1С: Бухгалтерия		+	+		92	56	36		
ДОО 00	**Дисциплины, определяемые организацией образования***					**48–289***				
ПО и ПП 00	**Производственное обучение и профессиональная практика**					**756**				
ПП 01	**Ознакомительная практика**					**36**				
ПП 02	**Учебная практика**					**288**				
ПП 02.01	Финансовый учет					72				
ПП 02.02	Налоги и налогообложение					18				
ПП 02.03	Экономический анализ и анализ финансовой отчетности					72				
ПП 02.04	Экономика организации					72				
ПП 02.05	Аудит					18				
ПП 02.06	Автоматизация бухгалтерского учета по программе 1С: Бухгалтерия					36				
ПП 03	**Профессиональная практика**					**432**				
ПП 03.01	Финансовый учет					180				
ПП 03.02	Экономический анализ и анализ финансовой отчетности					108				
ПП 03.03	Экономика организации					144				
ПА 00	**Промежуточная аттестация**					**72**				
ИА 00	**Итоговая аттестация**					**72**				
ИА 01	Итоговая аттестация**					60				
ИА 02 (ОУППК)	Оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации					12				
	Итого на обязательное обучение:					**2 880**				
К	**Консультации**	**Не более 100 часов на учебный год**								
Ф	**Факультативные занятия**	**Не более 4 часов в неделю**								
	Всего:					**3 312**				

Примечания:
ООД – общеобразовательные дисциплины; ОГД – общегуманитарные дисциплины; СЭД – социально-экономические дисциплины; ОПД – общепрофессиональные дисциплины; СД – специальные дисциплины; ДОО – дисциплины, определяемые организацией образования с учетом требований работодателей; ПО – производственное обучение; ПП – профессиональная практика; ПА – промежуточная аттестация; ИА – итоговая аттестация; ОУППК – оценка уровня профессиональной подготовленности и присвоение квалификации; К – консультации; Ф – факультативные занятия.
В соответствии с ГОСО ТиПО обязательным для исполнения в типовом учебном плане является перечень дисциплин. Формы контроля (курсовые работы, контрольные работы, экзамены), порядок изучения дисциплин (распределение по курсам) являются примерными и могут изменяться в зависимости от форм обучения, специфики специальностей, местных и других условий (обстоятельств), в т. ч. в соответствии с потребностями работодателей.
* Объем часов на дисциплины, определяемые организацией образования, может быть увеличен за счет сокращения объема часов (до 25%) циклов общепрофессиональных и специальных дисциплин.
** Рекомендуемые формы итоговой аттестации: экзамен по специальной дисциплине СД (01) и комплексный экзамен по специальным дисциплинам СД (03, 04).
Примерный перечень учебно-производственного оборудования и технических средств обучения определяются исходя из содержания образовательных программ по дисциплинам соответствующей квалификации.
Перечень учебно-производственного оборудования и технических средств обучения для оснащения конкретного учебного заведения определяется учебным заведением совместно с предприятием-партнером, для которого готовятся кадры, с учетом рабочих учебных программ. При этом рекомендуется учесть IT-технологии, 3D-технологии, ИКТ, дистанционное, модульное, дуальное, кредитное обучение с учетом перспективы развития отрасли.

Приложение 70
к приказу министра образования и науки Республики Казахстан
от 15 июня 2015 года № 384

Типовые образовательные учебные программы технического и профессионального образования по специальности: 0518000 – Учет и аудит (по отраслям)

Содержание образовательной учебной программы по циклам дисциплин и профессиональной практике для квалификации **0518012 – Бухгалтер** (*повышенный уровень)*

Индекс цикла (дисциплин)	Наименование и основные разделы дисциплины, практики	Формируемые знания, умения и навыки	Код формируемой компетенции
ООД 00	**Общеобразовательные дисциплины**		
ОГД 00	**Общегуманитарные дисциплины**		
ОГД 01	**Профессиональный казахский (русский) язык** Основы делового языка по специальности, профессиональная лексика, фразеологические обороты и термины. Техника перевода (со словарем), профессионально-ориентированных текстов. Профессиональное общение.	**Знания:** – Закона Республики Казахстан «О языках»; грамматического материала, тематической группы слов по своей специальности, должности. **Умения:** – воспринимать и использовать профессионально ориентированный текст в письменной и устной форме, использовать грамматические средства языка.	БК 1, 2 ПК 1–8
ОГД 02	**Профессиональный иностранный язык** Основы делового языка по специальности, профессиональная лексика, фразеологические обороты и термины. Техника перевода (со словарем), профессионально-ориентированных текстов. Профессиональное общение.	**Знания:** – Закона Республики Казахстан «О языках»; грамматического материала, тематической группы слов по своей специальности, должности. **Умения:** – воспринимать и использовать профессионально ориентированный текст в письменной и устной форме, использовать грамматические средства языка.	БК 1, 2 ПК 1–8
ОГД 03	**Физическая культура** теория физического воспитания; физическая культура как часть общей культуры современного общества; основные требования к организации здорового образа жизни; физическое самовоспитание и самосовершенствование в здоровом образе жизни; критерии эффективности здорового образа жизни; двигательные функции организма; повышение устойчивости организма человека к различным условиям внешней среды; личное отношение к здоровью как условие формирования здорового образа жизни; основные требования к организации здорового образа жизни; культура гигиены, предупреждение травматизма, виды оказания первой медицинской помощи; режимы двигательной активности; легкая атлетика; гимнастика; лыжная подготовка; плавание; туризм; спортивные и подвижные игры; казахские национальные подвижные виды спорта и спортивные игры.	**Знания:** – Закона Республики Казахстан «О физической культуре и спорте»; – роли физической культуры и спорта в укреплении здоровья; – способов двигательной деятельности; – правил физической нагрузки и способах ее регулирования (дозирования); – причин возникновения травм во время занятий физическими упражнениями, способы профилактики травматизма; – правил ведения здорового образа жизни; – техники выполнения легкоатлетических упражнений; – техники элементов лыжных ходов; – видов и техники плавания; – правил туристических навыков и виды снаряжения; – видов и правил казахских национальных спортивных игр; – требований спортивной гигиены; – нормативов Президентского теста. **Умения:** – владеть техникой выполнения легкоатлетических упражнений; – владеть техникой бега на короткие, средние и длинные дистанции; – владеть техникой метания диска, гранаты; – владеть техникой выполнения прыжков в длину, с места и с разбега; – владеть способами ведения и броска мяча; – владеть приемами подачи и приема мяча; – владеть техникой передвижения на лыжах различными способами; – владеть техникой плавания; – выполнять требования спортивной гигиены; – демонстрировать туристские навыки и умения; – оказывать доврачебную помощь при ссадинах, царапинах, легких ушибах и потертостях; – вести дневник самоконтроля.	БК 4, 7 ПК 1–8
ОГД 04	**История Казахстана**		
ОПД 00	**Общепрофессиональные дисциплины**		
ОПД 01	**Финансы и кредит** Сущность, функции и роль финансов в общественном воспроизводстве; организация финансовой системы; финансовая политика и финансовый механизм; финансовый контроль; финансы хозяйствующих субъектов; общая характеристика государственных финансов; налоги и организация налоговой системы; сущность и функции кредита; государственный кредит и государственный долг; финансы домашних хозяйств; страхование; государственное финансовое регулирование экономики; инвестиционная деятельность.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации финансово-кредитных отношений между субъектами рынка. **Умения:** – правильно проводить расчеты и делать научно обоснованные выводы по уровню инфляции, сумм страхования и страховых выплат, стоимости акций и размера дивидендов.	БК 3, 4, 6, 9, 10 ПК 1–8
ОПД 02	**Основы экономической теории** Введение в экономическую теорию; общая характеристика рыночной экономики; Микроэкономика; Макроэкономика; Международные аспекты экономической теории.	**Знания:** – основных экономических законов; методов экономического исследования; основ макро- и микроэкономики. **Умения:** – пользоваться методами экономического анализа; – давать сравнительный анализ экономических систем; определять величину общих, средних и предельных, а также постоянных и переменных издержек производства, построить изокосту.	БК 9, 10 ПК 1–8
ОПД 03	**Основы бухгалтерского учета** Основы бухгалтерского учета; бухгалтерский учет его сущность и значение; предмет и метод финансового учета; бухгалтерский баланс и отчетность; счета финансового учета и двойная запись; классификация и план счетов финансового учета; документация и инвентаризация; учетные регистры и формы финансового учета; организация финансового учета в Республике Казахстан.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации учета и отчетности; – системы счетов финансового учета, структуру баланса. **Умения:** – правильно заполнять первичные документы; – составлять корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям и балансам.	БК 1, 2, 7, 9, 10 ПК 1–8
ОПД 04	**Математика для экономистов** элементы линейной и векторной алгебры; аналитическая геометрия при построении экономических проектов; введение в экономический анализ; дифференциальное исчисление; интегральное исчисление для экономического планирования; дифференциальные уравнения экономических процессов.	**Знания:** – в определении и свойств матриц, определителя, минора, алгебраического дополнения; – правил выполнения операций над матрицами, матрицы обратной данной; – методов решения систем уравнений; – экономической интерпретации матриц и систем линейных уравнений: – составлении уравнений прямых; – нахождения расстояния от точки до прямой; – определения функции одной переменной; – свойств и графиков элементарных функций; – определения предела последовательности и функции. **Умения:** – выполнять операции над матрицами, применять имеющиеся знания при решении экономических задач; – решать простейшие экономические задачи с помощью систем линейных неравенств; – составлять функцию по конкретной задаче; – применять теоретические знания при решении экономических задач на определение спроса и предложения.	ПК 1–8
ОПД 05	**Экономическая информатика и информационные технологии** экономическая информация и информационные технологии; системное и сервисное программное обеспечение; компьютерные сети; текстовый редактор Microsoft Word; табличный процессор Microsoft Excel.	**Знания:** – видов и характеристики экономической информации; – основных характеристик операционной системы Windows; – назначения программ по архивации файлов и антивирусных программ; – определения вируса; – основных принципов построения информационных сетей; – основных правил работы в сети; – назначения текстового редактора MS Word; – назначения и возможностей табличного процессора Microsoft Excel; основных понятий баз данных, используемых в СУБД; – порядка выполнения операций. **Умения:** – выделять виды и характеристики экономической информации; – настраивать панель задач, работать со специальными командами ОС; – тестировать и лечить компьютер, используя антивирусные программы; – работать с локальными сетями; – обмен информацией в сети; – находить информацию в Интернете; – создавать файлы баз данных.	БК 1, 2, 4, 5, 7 ПК 1–8
ОПД 06	**Делопроизводство на государственном языке** Своеобразие письменных жанров; учредительные документы; организационные документы; документы Приказов, Указов; информационно-справочные документы; документация трудовых отношений; коммерческая переписка; электронный документ; документооборот.	**Знания:** – понятий о документе; требований к оформлению документа; – структуры положений должностных инструкций, требований к изданию приказа, решения, – составлению протокола, написанию информационно-справочных документов; – принципов электронного документооборота; – документооборот. **Умения:** – в группировке и составлении документов; – издании приказа, оформлении протокола; – написании информационно-справочных документов, работе за компьютером; – регистрации дел, составлении номенклатуры дел.	БК 1, 5, 7 ПК 1–8
ОПД 07	**Статистика** Предмет и метод статистики; задачи и организация статистики в условиях рыночной экономики; статистическое наблюдение; сводка и группировка данных статистического наблюдения; статистические таблицы и графики; ряды распределения; абсолютные и относительные величины в статистике; средние величины и показатели вариации; ряды динамики; показатели рядов динамики; индексы.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации учета и отчетности; – формулы расчета и методику проведения аналитических процедур. **Умения:** – проводить аналитические процедуры, делать правильные, научно обоснованные выводы и оценки о рыночной устойчивости и результатах финансово-хозяйственной деятельности организаций.	БК 1, 2, 3, 9, 10 ПК 1–8
СД 00	**Специальные дисциплины**		
СД 01	**Финансовый учет** задачи и принципы организации бухгалтерского учета; учет денежных средств, расчетных и кредитных операций; учет основных средств и нематериальных активов; учет товарно-материальных запасов; учет труда и его оплаты; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции; учет готовой продукции и ее реализации; учет финансовых результатов и собственного капитала; учет внешнеэкономической деятельности; учетная политика организации; финансовая отчетность организации; особенности учета в туристических компаниях; особенности учета в автотранспортных организациях; учет в организациях торговли и общественного питания; организация учета в строительстве.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации финансово-кредитных отношений между субъектами рынка. **Умения:** – правильно проводить расчеты и делать научно обоснованные выводы по уровню инфляции, сумм страхования и страховых выплат, стоимости акций и размера дивидендов. **Умения:** – вести бухгалтерский учет в организациях; – составлять первичные учетные документы, учетные регистры, корреспонденцию счетов, калькуляцию себестоимости продукции, бухгалтерскую отчетность; – ориентироваться и понимать рыночную ситуацию и тенденции ее развития.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–8
СД 02	**Налоги и налогообложение** экономическая сущность налогов; налоговое регулирование; налоговая система; акцизы; налог на добавленную стоимость; корпоративный подоходный налог; налоги и специальные платежи недропользователей; социальный налог; земельный налог; налог на транспортные средства; налог на имущество; специальные налоговые режимы; другие обязательные платежи; организация государственной налоговой службы, ее функции.	**Знания:** – задач налоговой службы Республики Казахстан; механизма налогообложения в условиях рыночных отношений; – принципов налогообложения и функции налогов; – налогового законодательства Республики Казахстан; – видов налогов и других обязательных платежей в бюджет; – порядка их исчисления и сроков уплаты; – порядка составления деклараций и представления их в налоговые органы; – порядка учета начислений и уплаты налоговых платежей в бюджет, составления отчетности. **Умения:** – исчислять налоги; – составлять расчеты всех видов налогов и других обязательных платежей; – составлять налоговые декларации, налоговую отчетность на бумажных и электронных носителях информации.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–8
СД 03	**Анализ финансовой отчетности** анализ финансовой отчетности; содержание и методы анализа финансового положения организации; анализ финансовой устойчивости организации; анализ доходности организации; анализ деловой активности и эффективности деятельности организации; анализ потенциального банкротства организации и предпринимательского риска.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации учета и отчетности; – формул расчета аналитических показателей; – методики проведения аналитических процедур, составных частей вывода. **Умения:** – проводить аналитические процедуры; – делать правильные, научно обоснованные выводы и оценки о рыночной устойчивости и результатах финансово-хозяйственной деятельности организаций; – подготовить для руководства оптимальные управленческие решения; – применять формулы расчета аналитических показателей.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–8
СД 04	**Аудит** сущность аудита, его роль в условиях рыночной экономики; предмет и задачи аудита; правовые основы и субъекты аудита; основные элементы теории аудита; этические нормы аудиторской и ревизионной деятельности; виды аудита, их характеристика; методы и приемы аудита; информационное обеспечение аудита; организация проведения аудита, их основные этапы; международный опыт организации аудиторской деятельности и его использование в РК; аудит долгосрочных активов; аудит текущих активов; аудит краткосрочных финансовых инвестиций и денежных средств; аудит собственного капитала; аудит обязательств; аудит расходов и доходов; аудит фин

ОПД 04	**Математика для экономистов** элементы линейной и векторной алгебры; аналитическая геометрия при построении экономических проектов; введение в экономический анализ; дифференциальное исчисление; интегральное исчисление для экономического планирования; дифференциальные уравнения экономических процессов.	**Знания:** – в определении и свойств матриц, определителя, минора, алгебраического дополнения; – правил выполнения операций над матрицами, матрицы обратной данной; – методов решения систем уравнений; – экономической интерпретации матриц и систем линейных уравнений: – составлении уравнений прямых; – нахождения расстояния от точки до прямой, – определения функции одной переменной; – свойства и графиков элементарных функций; – определении предела последовательности и функции. **Умения:** – выполнять операции над матрицами, применять имеющиеся знания при решении экономических задач, решать простейшие экономические задачи с помощью систем линейных неравенств; – составлять функцию по конкретной задаче; – применять теоретические знания при решении экономических задач на определение спроса и предложения.	ПК 1–7
ОПД 05	**Основы менеджмента и маркетинга** Элементы организации и процесса управления. Функции управления. Связующие процессы. Человек в организации. Этика и культура управленческой деятельности. Процесс управления маркетингом. Сегментирование рынка. Разработка комплекса маркетинга. Претворение в жизнь маркетинговых мероприятий.	**Знания:** – основ управленческой деятельности; – основные элементы организации и процесса управления; – сущности работы менеджера; – деловой этики и культуры; – факторов деятельности руководителя; – теоретических основ и категориально-понятийный аппарат маркетинга, обеспечивающего знаниями для осуществления работы в финансовой системе и предпринимательской деятельности фирмы, микрогруппы. **Умения:** – в процессе применения типичных методов принятия решений; – разработке стратегии фирмы; – планирования личного бюджета времени; – установления целей организаций; – составлении анкеты опроса, программы сбора маркетинговой информации; – анализе результатов опроса.	БК 1, 2, 3, 5, 6, 9, 10 ПК 1–7
ОПД 06	**Экономическая информатика и информационные технологии** экономическая информация и информационные технологии; системное и сервисное программное обеспечение; компьютерные сети; текстовый редактор Microsoft Word; табличный процессор Microsoft Excel.	**Знания:** – видов и характеристики экономической информации; – основных характеристик операционной системы Windows; – назначения программ по архивации файлов и антивирусных программ; – определении вируса; – основных принципов построения информационных сетей; – основных правил работы в сети; – назначения текстового редактора MS Word; – назначения и возможностей табличного процессора Microsoft Excel; основных понятий баз данных, используемых в СУБД; – порядка выполнения операций. **Умения:** – выделять виды и характеристики экономической информации; – настраивать панель задач, работать со специальными командами ОС; – тестировать и лечить компьютер, используя антивирусные программы; – работать с локальными сетями; – обмен информацией в сети; – находить информацию в Интернете; – создавать файлы баз данных.	БК 1, 2, 4, 5, 7 ПК 1–7
ОПД 07	**Делопроизводство на государственном языке** Своеобразие письменных жанров; учредительные документы; организационные документы; документы Приказов, Указов; информационно-справочные документы; документация трудовых отношений; коммерческая переписка; электронный документ; документооборот.	**Знания:** – понятий о документе; требований к оформлению документа; – структуры положений должностных инструкций, требований к изданию приказа, решения, – составлению протокола, написанию информационно-справочных документов; – принципов электронного документооборота; – документооборот. **Умения:** – в группировке и составлении документов; – издании приказа, оформлении протокола; – написании информационно-справочных документов, работе за компьютером; – регистрации дел, составлении номенклатуры дел.	БК 1, 5, 7 ПК 1–7
ОПД 08	**Статистика** Предмет и метод статистики; задачи и организация статистики в условиях рыночной экономики; статистическое наблюдение; сводка и группировка данных статистического наблюдения; статистические таблицы и графики; ряды распределения; абсолютные и относительные величины в статистике; средние величины и показатели вариации; ряды динамики; показатели рядов динамики; индексы.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации учета и отчетности; – формулы расчета и методику проведения аналитических процедур. **Умения:** – проводить аналитические процедуры, делать правильные, научно обоснованные выводы и оценки о рыночной устойчивости и результатах финансово-хозяйственной деятельности организаций.	БК 1, 2, 3, 9, 10 ПК 1–7
СД 00	**Специальные дисциплины**		
СД 01	**Финансовый учет** Задачи и принципы организации бухгалтерского учета; учет денежных средств, расчетных и кредитных операций; учет основных средств и нематериальных активов; учет товарно-материальных запасов; учет труда и его оплаты; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции; учет готовой продукции и ее реализации; учет финансовых результатов и собственного капитала; учет внешнеэкономической деятельности; учетная политика организации; финансовая отчетность организации; особенности учета в туристических компаниях; особенности учета в автотранспортных организациях; учет в организациях торговли и общественного питания; организация учета в строительстве.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации, бухгалтерского учета и финансовой отчетности в различных организациях различных форм собственности; – международных и национальных стандартов финансовой отчетности, бухгалтерского учета; – систему счетов бухгалтерского учета; – основ автоматизации бухгалтерского учета. **Умения:** – вести бухгалтерский учет в организациях; – составлять первичные учетные документы, учетные регистры, корреспонденцию счетов, калькуляцию себестоимости продукции, бухгалтерскую отчетность; – ориентироваться и понимать рыночную ситуацию и тенденции ее развития.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–7
СД 02	**Экономика организации** Организация в условиях рыночной экономики и планирование ее деятельности; бизнес планы организации; расчет эффективности капитальных вложений; ресурсы организации и показатели их использования; производственная деятельность организации; производительность и оплата труда, нормирование труда; издержки организации и ее финансовые результаты.	**Знания:** – понятие: юридического лица, механизма функционирования организации, о фирме, о конкуренции; – понятие предпринимательской деятельности; – коммерческие и некоммерческие организации, их особенности; – виды предпринимательства. **Умения:** – изыскание путей совершенствования производственной структуры и организационной структуры управления; – разработка производственной структуры промышленной организации с заданными параметрами деятельности.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–7
СД 03	**Налоги и налогообложение** Экономическая сущность налогов; налоговое регулирование; налоговая система; акцизы; налог на добавленную стоимость; корпоративный подоходный налог; налоги и специальные платежи недропользователей; социальный налог; земельный налог; налог на транспортные средства; налог на имущество; специальные налоговые режимы; другие обязательные платежи; организация государственной налоговой службы, ее функции.	**Знания:** – задач налоговой службы Республики Казахстан; – механизма налогообложения в условиях рыночных отношений; – принципов налогообложения и функции налогов; – налогового законодательства Республики Казахстан; – видов налогов и других обязательных платежей в бюджет; – порядка их исчисления и сроков уплаты; – порядка составления деклараций и представления их в налоговые органы; – порядка учета начислений и уплаты налоговых платежей в бюджет, составления отчетности. **Умения:** – исчислять налоги; – составлять расчеты всех видов налогов и других обязательных платежей; – составлять налоговые декларации, налоговую отчетность на бумажных и электронных носителях информации.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–7
СД 04	**Экономический анализ и анализ финансовой отчетности** Содержание, предмет и задачи экономического анализа; метод и приемы экономического анализа; информационное обеспечение экономического анализа; виды экономического анализа; организация аналитической работы; основы методики анализа основных показателей производственной деятельности; анализ финансовой отчетности; содержание и методы анализа финансового положения организации; анализ финансовой устойчивости организации; анализ доходности организации; анализ деловой активности и эффективности деятельности организации; анализ потенциального банкротства организации и предпринимательского риска.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации учета и отчетности; – формул расчета аналитических показателей; – методики проведения аналитических процедур составных частей вывода. **Умения:** – проводить аналитические процедуры; – делать правильные, научно обоснованные выводы и оценки о рыночной устойчивости и результатах финансово-хозяйственной деятельности организаций; – подготовить для руководства оптимальные управленческие решения; – применять формулы расчета аналитических показателей,	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–7
СД 05	**Аудит** Сущность аудита, его роль в условиях рыночной экономики; предмет и задачи аудита; правовые основы и субъекты аудита; основные элементы теории аудита; этические нормы аудиторской и ревизионной деятельности; виды аудита, их характеристика; методы и приемы аудита; информационное обеспечение аудита; организация проведения аудита, их основные этапы; международный опыт организации аудиторской деятельности и его использование в РК; аудит долгосрочных активов; аудит текущих активов; аудит краткосрочных финансовых инвестиций и денежных средств; аудит собственного капитала; аудит обязательств; аудит расходов и доходов; аудит финансового положения организации; консалтинговая деятельность аудиторских фирм.	**Знания:** – историю развития аудита, сущность, функции, компоненты, принципы аудита и ревизии; – законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие аудиторскую и ревизионную деятельность; – содержание Закона «Об аудиторской деятельности в РК»; – международные нормативы аудита; – казахстанские стандарты аудита; – об организации проведения и этапах аудита и ревизии; – о методике аудита нематериальных активов, основных средств, капитальных вложений; – состав ТМЗ и цель их проверки; – последовательность проведения аудита денежных средств; – последовательность аудита собственного капитала; – методику проведения аудита обязательств; – методику проведения проверки дохода от реализации продукции (работ, услуг); – методику проведения аудита финансового положения организации. **Умения:** – определять цели и задачи аудита и ревизии в зависимости от предмета и объекта проверки; – определять отличие аудита от ревизии; – определять содержание и назначение концепций, постулатов, стандартов; – работать с Кодексом аудиторов; работать с КСА и МСА производить отличия между внутренним и внешним аудитом; – применять на практике формальную, арифметическую и логическую проверки документов; – проводить инвентаризацию, работать с финансовой отчетностью; – осуществлять проверки учетных регистров и первичной документации; – составлять договоры на проведение аудита, общий план и программу аудита; – провести аудит финансового положения хозяйствующего субъекта.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–7
СД 06	**Автоматизация бухгалтерского учета по программе 1С: Бухгалтерия** Назначение и общая структура программы. Возможности программы 1С. Ввод сведений об организации. Ввод входящих остатков. Журналы в системе 1С: Предприятие. Анализ хозяйственной деятельности. Автоматизация участков бухгалтерского учета.	**Знания:** – назначений и возможностей программы, системы работы в программе. **Умения:** – формировать документы, отчеты в программе.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–7
СД 07	**Государственные закупки** Правовое регулирование государственных закупок Организация и проведение государственных закупок.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации государственных закупок **Умения:** – организовать и провести процедуру государственных закупок.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–7
ПП 00	**Производственное обучение и профессиональная практика**		
ПП 01	**Ознакомительная практика** Знакомство с базой практики, структурой организации, бухгалтерии, должностными обязанностями работников бухгалтерии.	**Умения:** – использовать правовые и нормативные акты управления предприятием. **Навыки:** – в формировании бухгалтерских документов и отчетов.	БК 1–10 ПК 1-3
ПП 02	**Учебная практика** Основы экономической теории, основы бухгалтерского учета, математика для экономистов, основы менеджмента, экономическая информатика и информационные технологии, делопроизводство на государственном языке, статистика, финансовый учет, экономический анализ и анализ финансовой отчетности, аудит, экономика организаций, автоматизация бухгалтерского учета.	**Умения:** – использовать правовые и нормативные акты управления предприятием; – применять основы компьютерного делопроизводства; – применять учетно-финансовые и статистические документы; – применять методы бухгалтерского учета; – применять элементы анализа финансового положения организации. **Навыки:** – в формировании бухгалтерских документов и отчетов; – в анализе данных финансового положения организации.	БК 1–10 ПК 1–7
ПП 03	**Профессиональная практика** Финансовый учет, экономический анализ и анализ финансовой отчетности, аудит.	**Умения:** – составлять финансовую отчетность организации; – готовить данные по соответствующим участкам работы для анализа деятельности организации; – выполнять бухгалтерские операции; – пользоваться ПЭВМ, пакетами современных прикладных программ по учету. **Навыки:** – в составлении бухгалтерских документов и отчетов; – в анализе экономических показателей различными методами; – в контроле правильности ведения бухгалтерского учета; – электронного делопроизводства.	БК 1–10 ПК 1–7

Содержание образовательной учебной программы по циклам дисциплин и профессиональной практике для квалификации **051803 3 – Экономист-бухгалтер** (*специалист среднего звена*)

Индекс цикла (дисциплин)	Наименование и основные разделы дисциплины, практики	Формируемые знания, умения и навыки	Код формируемой компетенции
ООД 00	**Общеобразовательные дисциплины**		
ОГД 00	**Общегуманитарные дисциплины**		
ОГД 01	**Профессиональный казахский (русский) язык** Основы делового языка по специальности, профессиональная лексика, фразеологические обороты и термины. Техника перевода (со словарем), профессионально-ориентированных текстов. Профессиональное общение.	**Знания:** – Закона Республики Казахстан «О языках»; грамматического материала, тематической группы слов по своей специальности, должности. **Умения:** – воспринимать и использовать профессионально ориентированный текст в письменной и устной форме, использовать грамматические средства языка.	БК 1, 2 ПК 1–7
ОГД 02	**Профессиональный иностранный язык** Основы делового языка по специальности, профессиональная лексика, фразеологические обороты и термины. Техника перевода (со словарем), профессионально-ориентированных текстов. Профессиональное общение.	**Знания:** – Закона Республики Казахстан «О языках»; грамматического материала, тематической группы слов по своей специальности, должности. **Умения:** – воспринимать и использовать профессионально ориентированный текст в письменной и устной форме, использовать грамматические средства языка.	БК 1, 2 ПК 1–7
ОГД 03	**Физическая культура** теория физического воспитания; физическая культура как часть общей культуры современного общества; основные требования к организации здорового образа жизни; физическое самовоспитание и самосовершенствование в здоровом образе жизни; критерии эффективности здорового образа жизни; двигательные функции организма; повышение устойчивости организма человека к различным условиям внешней среды; личное отношение к здоровью как условие формирования здорового образа жизни; основные требования к организации здорового образа жизни; культура гигиены, предупреждение травматизма, виды оказания первой медицинской помощи; режимы двигательной активности; легкая атлетика; гимнастика; лыжная подготовка; плавание; туризм; спортивные и подвижные игры; казахские национальные подвижные виды спорта и спортивные игры.	**Знания:** – Закона Республики Казахстан «О физической культуре и спорте»; – роли физической культуры и спорта в укреплении здоровья; – способов двигательной деятельности; – правил физической нагрузки и способах ее регулирования (дозирования); – причин возникновения травм во время занятий физическими упражнениями, способы профилактики травматизма; – правил ведения здорового образа жизни; – техники выполнения легкоатлетических упражнений; – техники элементов лыжных ходов; – видов и техники плавания; – правил туристических навыков и виды снаряжения; – видов и правил казахских национальных спортивных игр; – требований спортивной гигиены; – нормативов Президентского теста. **Умения:** – владеть техникой выполнения легкоатлетических упражнений; – владеть техникой бега на короткие, средние и длинные дистанции; – владеть техникой метания диска, гранаты; – владеть техникой выполнения прыжков в длину, с места и с разбега; – владеть способами ведения и броска мяча; – владеть приемами подачи и приема мяча; – владеть техникой передвижения на лыжах различными способами; – владеть техникой плавания; – выполнять требования спортивной гигиены; – демонстрировать туристские навыки и умения; – оказывать доврачебную помощь при ссадинах, царапинах, легких ушибах и потертостях; – вести дневник самоконтроля.	БК 4, 7 ПК 1–7
ОГД 04	**История Казахстана**		
СЭД 00	**Социально-экономические дисциплины**		
СЭД 01	**Культурология** Культурология и ее роль в жизни общества; многообразность подходов в исследовании культуры; культура и цивилизация; становление культуры; конфуцианско-даосистский тип культуры; индо-буддийский тип культуры; мир исламской культуры; христианский тип культуры; западноевропейская культура и ее влияние на развитие современного мира; особенность и уникальность африканской культуры; проблема расизма; возникновение и уникальность кочевой цивилизации; культура Казахстана в период Средневековья; культурные традиции казахов в период XVII–XIX веков; культура современного Казахстана.	**Знания:** – основных понятий; – понятий: конфуцианство; даосизм; искусство Китая; – особенностей индийской культуры и ее основных достижений; – понятий: ислам; Мухаммед; Коран; Аллах; Мекка; – основных принципов христианского учения и его ценностных ориентаций; – культуры Франции: Ашельская культура, кроманьонцы, галлы, франки, литература, философия; – об образе жизни и системе ценностей кочевников; – о культурном фундаменте казахского этноса в период средневековья; – о влиянии тюркской и арабской культуры на средневековую культуру Казахстана. **Умения:** – свободно пользоваться понятиями культурологии; – показать специфику материальной и духовной культуры кочевников.	БК 1, 2, 3, 8 ПК 1–7
СЭД 02	**Основы философии** Предмет философии, основные вехи мировой философской мысли; природа человека и смысл его существования; человек и Бог; человек и космос; человек, общество, цивилизация, культура; свобода и ответственность личности; человеческое познание и деятельность; наука и ее роль; человечество перед лицом глобальных проблем.	**Знания:** – о философских, научных и религиозных картинах мира, смысле жизни человека; – о роли науки и научного познания, его структурах, формах и методах, социальных и этических проблемах. **Умения:** – определять поведение человека в биологическом и социальном, телесном и духовном началах, сущности его сознания, сознательного и бессознательного поведении; – регулировать нравственные нормы отношений между людьми в обществе.	БК 1, 2, 3, 6, 8 ПК 1–7
СЭД 03	**Основы экономики** Цели, основные понятия, функции, сущность, принципы; формы и виды собственности, управление собственностью; виды планов, их основные этапы, содержание, стратегическое планирование; методы экономического обоснования планов и разработки прогнозов; бизнес-планирование; экономический анализ; анализ состояния рынка товаров народного потребления и услуг; рыночная инфраструктура.	**Знания:** – общих положений экономической теории; – экономических ситуаций в стране и за рубежом; – основ макро- и микроэкономики, о налоговой, денежно-кредитной, социальной и инвестиционной политике. **Умения:** – находить и использовать экономическую информацию, необходимую для ориентации в своей профессиональной деятельности.	БК 5, 7, 9, 10 ПК 1–7
СЭД 04	**Основы права** Право, понятие, система, источники, Конституция Республика Казахстан – ядро правовой системы; Всеобщая декларация прав человека, личность, право, правовое государство, юридическая ответственность и ее виды, основные отрасли права, судебная система Республика Казахстан, правоохранительные органы.	**Знания:** – прав и свобод человека и гражданина, механизмы их реализации; – правовых и нравственно-этических норм в сфере профессиональной деятельности. **Умения:** – использовать нормативно-правовые документы, регламентирующие профессиональную деятельность специалиста.	БК 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10 ПК 1–7
СЭД 05	**Основы политологии и социологии** Социология как наука; общество как социокультурная система; социальные общности; социальные и этнонациональные отношения; социальные процессы; социальные институты и организации; личность: ее социальные роли и социальное поведение; предмет политологии; политическая власть и властные отношения; политическая система; социально-экономические процессы в Казахстане ОГСЭ.03 Основы экономики: экономика и ее основные проблемы.	**Знания:** – представления о социологическом подходе в понимании закономерностей; – представления о социальной структуре, социальном расслоении, социальном взаимодействии; – особенностей процесса социализации личности, формы регуляцию. **Умения:** – развивать социальные движения и другие факторы социального изменения и развития; – выявлять сущность власти, субъекты политики, политические отношения и процессы (в Казахстане и в мире в целом); – составить представление о политических системах и политических режимах.	БК 3, 4, 6, 9 ПК 1–7
ОПД 00	**Общепрофессиональные дисциплины**		
ОПД 01	**Финансы и кредит** Сущность, функции и роль финансов в общественном воспроизводстве; организация финансовой системы; финансовая политика и финансовый механизм; финансовый контроль; финансы хозяйствующих субъектов; общая характеристика государственных финансов; налоги и организация налоговой системы; сущность и функции кредита; государственный кредит и государственный долг; финансы домашних хозяйств; страхование; государственное финансовое регулирование экономики; инвестиционная деятельность.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации финансово-кредитных отношений между субъектами рынка. **Умения:** – правильно проводить расчеты и делать научно-обоснованные выводы по уровню инфляции, суммам страхования и страховых выплат, стоимости акций и размера дивидендов.	БК 3, 4, 6, 9, 10 ПК 1–7
ОПД 02	**Основы экономической теории** Введение в экономическую теорию; общая характеристика рыночной экономики; Микроэкономика; Макроэкономика; Международные аспекты экономической теории.	**Знания:** – основных экономических законов; методов экономического исследования; основ макро- и микроэкономики. **Умения:** – пользоваться методами экономического анализа; – давать сравнительный анализ экономических систем; – определять величину общих, средних и предельных, а также постоянных и переменных издержек производства, построить изокосту.	БК 9, 10, ПК 6
ОПД 03	**Основы бухгалтерского учета** Основы бухгалтерского учета; бухгалтерский учет его сущность и значение; предмет и метод финансового учета; бухгалтерский баланс и отчетность; счета финансового учета и двойная запись; классификация и план счетов финансового учета; документация и инвентаризация; учетные регистры и формы финансового учета; организация финансового учета в Республике Казахстан.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации учета и отчетности; – системы счетов финансового учета, структуру баланса. **Умения:** – правильно заполнять первичные документы; – составлять корреспонденцию счетов по хозяйственным операциям и балансам.	БК 1, 2, 7, 9, 10 ПК 1–7
ОПД 04	**Математика для экономистов** Элементы линейной и векторной алгебры; аналитическая геометрия при построении экономических проектов; введение в экономический анализ; дифференциальное исчисление; интегральное исчисление для экономического планирования; дифференциальные уравнения экономических процессов.	**Знания:** – в определении и свойств матриц, определителя, минора, алгебраического дополнения; – правил выполнения операций над матрицами, матрицы обратной данной; – методов решения систем уравнений; – экономической интерпретации матриц и систем линейных уравнений; – составлении уравнений прямых; – нахождения расстояния от точки до прямой, – определения функции одной переменной; – свойства и графиков элементарных функций; – определении предела последовательности и функции. **Умения:** – выполнять операции над матрицами, применять имеющиеся знания при решении экономических задач; – решать простейшие экономические задачи с помощью систем линейных неравенств; – составлять функцию по конкретной задаче; – применять теоретические знания при решении экономических задач на определение спроса и предложения.	ПК 1–7
ОПД 05	**Основы менеджмента и маркетинга** Элементы организации и процесса управления. Функции управления. Связующие процессы. Человек в организации. Этика и культура управленческой деятельности. Процесс управления маркетингом. Сегментирование рынка. Разработка комплекса маркетинга. Претворение в жизнь маркетинговых мероприятий.	**Знания:** – основ управленческой деятельности; – основные элементы организации и процесса управления; – сущности работы менеджера; – деловой этики и культуры; – факторов деятельности руководителя; – теоретических основ и категориально-понятийный аппарат маркетинга, обеспечивающего знаниями для осуществления работы в финансовой системе и предпринимательской деятельности фирмы, микрогруппы. **Умения:** – в процессе применения типичных методов принятия решений; – разработке стратегии фирмы; – планирования личного бюджета времени; – установления целей организаций; – составлении анкеты опроса, программы сбора маркетинговой информации; – анализе результатов опроса.	БК 1, 2, 3, 5, 6, 9, 10 ПК 1–7
ОПД 06	**Экономическая информатика и информационные технологии** Экономическая информация и информационные технологии; системное и сервисное программное обеспечение; компьютерные сети; текстовый редактор Microsoft Word; табличный процессор Microsoft Excel.	**Знания:** – видов и характеристики экономической информации; – основных характеристик операционной системы Windows; – назначения программ по архивации файлов и антивирусных программ; – определении вируса; – основных принципов построения информационных сетей; – основных правил работы в сети; – назначения текстового редактора MS Word; – назначения и возможностей табличного процессора Microsoft Excel; основных понятий баз данных, используемых в СУБД; – порядка выполнения операций. **Умения:** – выделять виды и характеристики экономической информации; – настраивать панель задач, работать со специальными командами ОС; – тестировать и лечить компьютер, используя антивирусные программы; – работать с локальными сетями; – обмен информацией в сети; – находить информацию в Интернете; – создавать файлы баз данных.	БК 1, 2, 4, 5, 7 ПК 1–7
ОПД 07	**Делопроизводство на государственном языке** Своеобразие письменных жанров; учредительные документы; организационные документы; документы Приказов, Указов; информационно-справочные документы; документация трудовых отношений; коммерческая переписка; электронный документ; документооборот.	**Знания:** – понятий о документе, требований к оформлению документа; – структуры положений должностных инструкций, требований к изданию приказа, решения; – составлению протокола, написанию информационно-справочных документов; – принципов электронного документооборота; – документооборот. **Умения:** – в группировке и составлении документов; – издании приказа, оформлении протокола; – написании информационно-справочных документов; – работе за компьютером; – регистрации дел, составлении номенклатуры дел.	БК 1, 5, 7 ПК 1–7
ОПД 08	**Статистика** Предмет и метод статистики; задачи и организация статистики в условиях рыночной экономики; статистическое наблюдение; сводка и группировка данных статистического наблюдения; статистические таблицы и графики; ряды распределения; абсолютные и относительные величины в статистике; средние величины и показатели вариации; ряды динамики; показатели рядов динамики; индексы.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации учета и отчетности; – формулы расчета и методику проведения аналитических процедур. **Умения:** – проводить аналитические процедуры, делать правильные, научно обоснованные выводы и оценки о рыночной устойчивости и результатах финансово-хозяйственной деятельности организаций.	БК 1, 2, 3, 9, 10 ПК 1–7
СД 00	**Специальные дисциплины**		
СД 01	**Финансовый учет** Задачи и принципы организации бухгалтерского учета; учет денежных средств, расчетных и кредитных операций; учет основных средств и нематериальных активов; учет товарно-материальных запасов; учет труда и его оплаты; учет затрат на производство и калькулирование себестоимости продукции; учет готовой продукции и ее реализации; учет финансовых результатов и собственного капитала; учетная политика организации; финансовая отчетность организации; особенности учета в туристических компаниях; особенности учета в автотранспортных организациях; учет в организациях торговли и общественного питания; организация учета в строительстве.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации, бухгалтерского учета и финансовой отчетности в различных организациях различных форм собственности; – международных и национальных стандартов финансовой отчетности, бухгалтерского учета; – систему счетов бухгалтерского учета; – основ автоматизации бухгалтерского учета. **Умения:** – вести бухгалтерский учет в организациях; – составлять первичные учетные документы, учетные регистры, корреспонденцию счетов, калькуляцию себестоимости продукции, бухгалтерскую отчетность; – ориентироваться и понимать рыночную ситуацию и тенденции ее развития.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–7
СД 02	**Налоги и налогообложение** Экономическая сущность налогов; налоговое регулирование; налоговая система; акцизы; налог на добавленную стоимость; корпоративный подоходный налог; индивидуальный подоходный налог; налоги и специальные платежи недропользователей; социальный налог; земельный налог; налог на транспортные средства; налог на имущество; специальные налоговые режимы; другие обязательные платежи; организация государственной налоговой службы, ее функции.	**Знания:** – задач налоговой службы Республики Казахстан; – механизма налогообложения в условиях рыночных отношений; – принципов налогообложения и функции налогов; – налогового законодательства Республики Казахстан; – видов налогов и других обязательных платежей в бюджет; – порядка их исчисления и сроков уплаты; – порядка составления деклараций и представления их в налоговые органы; – порядка учета начислений и уплаты налоговых платежей в бюджет, составления отчетности. **Умения:** – исчислять налоги; – составлять расчеты всех видов налогов и других обязательных платежей; – составлять налоговые декларации, налоговую отчетность на бумажных и электронных носителях информации.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–7
СД 03	**Экономический анализ и анализ финансовой отчетности** Содержание, предмет и задачи экономического анализа; метод и приемы экономического анализа; информационное обеспечение экономического анализа; виды экономического анализа; организация аналитической работы; основы методики анализа основных показателей производственной деятельности; анализ финансовой отчетности; содержание и методы анализа финансового положения организации; анализ финансовой устойчивости организации; анализ доходности организации; анализ деловой активности и эффективности деятельности организации; анализ потенциального банкротства организации и предпринимательского риска.	**Знания:** – законодательных и инструктивных материалов по вопросам организации учета и отчетности; – формул расчета аналитических показателей; – методики проведения аналитических процедур; составных частей вывода. **Умения:** – проводить аналитические процедуры; – делать правильные, научно обоснованные выводы и оценки о рыночной устойчивости и результатах финансово-хозяйственной деятельности организаций; – подготовить для руководства оптимальные управленческие решения; – применять формулы расчета аналитических показателей.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–7
СД 04	**Экономика организации** Организация в условиях рыночной экономики и планирование ее деятельности; бизнес планы организации; расчет эффективности капитальных вложений; ресурсы организации и показатели их использования; производственная деятельность организации; производительность и оплата труда, нормирование труда; издержки организации и ее финансовые результаты.	**Знания:** – понятие: юридического лица, механизма функционирования организации, о фирме, о конкуренции; – понятие предпринимательской деятельности; – коммерческие и некоммерческие организации, их особенности; – виды предпринимательства. **Умения:** – изыскание путей совершенствования производственной структуры и организационной структуры управления; – разработка производственной структуры промышленной организации с заданными параметрами деятельности.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–7
СД 05	**Аудит** сущность аудита, его роль в условиях рыночной экономики; предмет и задачи аудита; правовые основы и субъекты аудита; основные элементы теории аудита; этические нормы аудиторской и ревизионной деятельности; виды аудита, их характеристика; методы и приемы аудита; информационное обеспечение аудита; организация проведения аудита, их основные этапы; международный опыт организации аудиторской деятельности и его использование в РК; аудит долгосрочных активов; аудит текущих активов; аудит краткосрочных финансовых инвестиций и денежных средств; аудит собственного капитала; аудит обязательств; аудит расходов и доходов; аудит финансового положения организации; консалтинговая деятельность аудиторских фирм.	**Знания:** – историю развития аудита, сущность, функции, компоненты, принципы аудита и ревизии; – законодательные и нормативно-правовые акты, регулирующие аудиторскую и ревизионную деятельность; – содержание Закона «Об аудиторской деятельности в РК»; – международные нормативы аудита; – казахстанские стандарты аудита; – об организации проведения и этапах аудита и ревизии; – о методике аудита нематериальных активов, основных средств, капитальных вложений; – состав ТМЗ и цель их проверки; – последовательность проведения аудита денежных средств; – последовательность аудита собственного капитала; – методику проведения аудита обязательств; – методику проведения проверки дохода от реализации продукции (работ, услуг); – методику проведения аудита финансового положения организации. **Умения:** – определять цели и задачи аудита и ревизии в зависимости от предмета и объекта проверки; – определять отличие аудита от ревизии; – определять содержание и назначение концепций, постулатов, стандартов; – работать с Кодексом аудиторов; работать с КСА и МСА производить отличия между внутренним и внешним аудитом; – применять на практике формальную, арифметическую и логическую проверки документов; – проводить инвентаризацию, работать с финансовой отчетностью; – осуществлять проверки учетных регистров и первичной документации; – составлять договоры на проведение аудита, общий план и программу аудита; – провести аудит финансового положения хозяйствующего субъекта.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–7
СД 06	**Автоматизация бухгалтерского учета по программе 1С:Бухгалтерия** Назначение и общая структура программы. Возможности программы 1С. Ввод сведений об организации. Ввод входящих остатков. Журналы в системе 1С: Предприятие. Анализ хозяйственной деятельности. Автоматизация участков бухгалтерского учета.	**Знания:** – назначений и возможностей программы, системы работы в программе. **Умения:** – формировать документы, отчеты в программе.	БК 4, 5, 6, 8, 9, 10 ПК 1–7
ПП 00	**Производственное обучение и профессиональная практика**		
ПП 01	**Ознакомительная практика** Знакомство с базой практики, структурой организации, бухгалтерии, должностными обязанностями работников бухгалтерии.	**Умения:** – использовать правовые и нормативные акты управления предприятием. **Навыки:** – в формировании бухгалтерских документов и отчетов.	БК 1–10 ПК 1-3
ПП 02	**Учебная практика** Основы экономической теории, основы бухгалтерского учета, математика для экономистов, основы менеджмента и маркетинга, экономическая информатика и информационные технологии, делопроизводство на государственном языке, статистика, финансовый учет, финансовый менеджмент, налоги и налогообложение, экономический анализ и анализ финансовой отчетности, экономика организаций, аудит, автоматизация бухгалтерского учета.	**Умения:** – использовать правовые и нормативные акты управления предприятием; – применять основы компьютерного делопроизводства; – применять учетно-финансовые и статистические документы; – применять методы бухгалтерского учета; – применять элементы анализа финансового положения организации. **Навыки:** – в формировании бухгалтерских документов и отчетов; – в анализе данных финансового положения организации.	БК 1–10 ПК 1–7
ПП 03	**Профессиональная практика** Финансовый учет, экономический анализ и анализ финансовой отчетности, экономика организаций.	**Умения:** – составлять финансовую отчетность организации; – готовить данные по соответствующим участкам работы для анализа деятельности организации; – выполнять бухгалтерские операции; – пользоваться ПЭВМ, пакетами современных прикладных программ по учету. **Навыки:** – в составлении бухгалтерских документов и отчетов; – в анализе экономических показателей различными методами; – в контроле правильности ведения бухгалтерского учета; – электронного делопроизводства.	БК 1–10 ПК 1–7

Примечание

Базовые компетенции

Код компетенции	Базовые компетенции (БК)
БК 1	Использовать разнообразные средства устной и письмен