

Приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан

г. Нур-Султан от 16 октября 2019 года № 11-1-4/538

О внесении изменений и дополнений в приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 28 февраля 2017 года № 11-1-2/66 «Об утверждении Правил распределения распределяемой бюджетной программы «Представительские затраты»

В соответствии с подпунктом 2) пункта 3 статьи 33 Бюджетного кодекса Республики Казахстан от 4 декабря 2008 года ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ Министра иностранных дел Республики Казахстан от 28 февраля 2017 года № 11-1-2/66 «Об утверждении Правил распределения распределяемой бюджетной программы «Представительские затраты» (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов № 14926, опубликован 5 апреля 2017 года в Эталонном контрольном банке нормативных правовых актов Республики Казахстан) следующие изменения и дополнения:

в Правилах распределения распределяемой бюджетной программы «Представительские затраты», утвержденных указанным приказом: подпункт 2) пункта 2 изложить в следующей редакции:

«2) представительские затраты – средства, предусмотренные в республиканском бюджете на очередной финансовый год и выделяемые администраторам республиканских бюджетных программ на прием иностранных делегаций, проведение заседаний, конференций, совещаний, семинаров, торжественных и официальных мероприятий, а также на представительские цели во время зарубежных визитов Президента Республики Казахстан, Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, Премьер-Министра Республики Казахстан, Государственного секретаря Республики Казахстан, Министра иностранных дел Республики Казахстан, должностных лиц государственных органов Республики Казахстан, содержащихся за счет республиканского бюджета, направляемых наблюдателями от Республики Казахстан на выборы в иностранных государствах в составе международных миссий наблюдения.»

пункт 5 изложить в следующей редакции: «5. Министерство на основании предложений администраторов республиканских бюджетных программ и исходя из объемов средств, предусмотренных в республиканском бюджете на очередной финансовый год на представительские затраты, составляет годовой План мероприятий, которые требуют представительских затрат (далее – План).

Министерство осуществляет выделение средств на представительские мероприятия администратора республиканских бюджетных программ в соответствии с Планом и в пределах утвержденного лимита администратору на соответствующий финансовый год.

В течение года на основании предложений администраторов республиканских бюджетных программ План корректируется Министерством с учетом политической значимости проведения незапланированного мероприятия и объема выделенных средств.»

пункт 7 изложить в следующей редакции:

«7. По представительским затратам, предусмотренным в подпунктах 3), 4), 7) пункта 3 настоящих Правил, администраторами республиканских бюджетных программ предоставляются подтверждающие документы с указанием стоимости товаров, работ и услуг, реквизитов организации, предлагающей указанные товары, работы и услуги, а также не менее 2 (двух) альтернативных ценовых предложений от поставщиков аналогичных товаров, работ и услуг.»

пункт 9 изложить в следующей редакции: «9. Выделение средств на представительские затраты оформляется приказом Ответственного секретаря Министерства либо лица, исполняющего его обязанности (далее – Ответственный секретарь).

В случаях выделения средств на оплату проживания и транспортных затрат до пункта назначения лиц, приглашаемых в Республику Казахстан для участия в мероприятиях, на представительские цели во время зарубежных визитов Президента Республики Казахстан, Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, Премьер-Министра Республики Казахстан, Государственного секретаря Республики Казахстан, Министра иностранных дел Республики Казахстан, а также выделения средств на автотранспортное обслуживание и оплату услуг переводчиков должностным лицам государственных органов, содержащихся за счет республиканского бюджета, направляемых наблюдателями от Республики Казахстан на выборы в иностранных государствах в составе международных миссий наблюдения, приказ Ответственного секретаря принимается на основании резолюции Министра иностранных дел Республики Казахстан либо лица, исполняющего его обязанности.

В случаях приема иностранных делегаций на «высшем уровне» и/или «на высоком уровне» в приказе Ответственного секретаря указывается уровень делегации в соответствии с Государственным Протоколом Республики Казахстан.

Приказ Ответственного секретаря о выделении средств на представительские затраты принимается до наступления планируемого мероприятия.

Когда в силу объективных причин принятие приказа Ответственного секретаря невозможно до наступления планируемого мероприятия, Ответственным секретарем принимается приказ о компенсации представительских расходов, но не позднее двух месяцев со дня проведения мероприятия.

В случаях выделения средств участникам иностранных делегаций на оплату проживания в пункте назначения лиц, приглашаемых в Республику Казахстан для участия в мероприятиях, в расчет берется время за 1 (один) день до и 1 (один) день после проведения мероприятия, если иное не предусмотрено программой пребывания делегации в Республике Казахстан.

В случаях выделения средств на транспортные расходы участникам иностранной делегации в расчет принимается маршрут до конечного пункта проведения мероприятия в пределах территории Республики Казахстан.

Определение уровня мероприятия в случаях приема иностранных делегаций «на высшем уровне» и/или «на высоком уровне» осуществляется Министерством в соответствии с Государственным Протоколом Республики Казахстан.

В ходе визитов иностранных делегаций в Республику Казахстан в качестве главы от казахстанской стороны в зависимости от уровня двусторонних отношений и с учетом принципа паритета определяется иное должностное лицо, не указанное в Государственном Протоколе Республики Казахстан, по согласованию с первым руководителем государственного органа, либо его заместителем, и Службой государственного протокола Министерства.

Во время проведения официальных приемов для иностранных делегаций в соответствии с Государственным Протоколом Республики Казахстан количество участников со стороны Республики Казахстан не должно превышать количество участников со стороны иностранных делегаций, за исключением мероприятий, проводимых на «высоком уровне» с участием Министра иностранных дел Республики Казахстан, либо лицом, исполняющим его обязанности, по вопросам экспортно-импортной деятельности и привлечению инвестиций.»

в пункте 12: абзац первый изложить в следующей редакции:

«12. Выделение наличной иностранной валюты на представительские затраты при зарубежных визитах Президента Республики Казахстан, Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, Премьер-Министра Республики Казахстан, Государственного секретаря Республики Казахстан, Министра иностранных дел Республики Казахстан, а также направление наблюдателями от Республики Казахстан на выборы в иностранных государствах в составе международных миссий наблюдения должностных лиц государственных органов, содержащихся за счет республиканского бюджета, осуществляется в следующем порядке:»

абзац пятый изложить в следующей редакции: «на основании принятого приказа Ответственного секретаря о выделении средств на представительские затраты Министерство для получения наличной иностранной валюты выдает должностному лицу Министерства доверенность на получение в Департаменте казначейства по городу Нур-Султан Комитета казначейства Министерства финансов Республики Казахстан (далее – Департамент казначейства) доверенности;»

часть третью пункта 13 изложить в следующей редакции: «Должностные лица, уполномоченные на получение средств на представительские затраты при зарубежных визитах Президента Республики Казахстан, Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, Премьер-Министра Республики Казахстан, Государственного секретаря Республики Казахстан, Министра иностранных дел Республики Казахстан, в течение десяти календарных дней после проведения мероприятия представляют акт по затратам на представительские цели, заверенный гербовой печатью администратора республиканских бюджетных программ и утвержденный Начальником Канцелярии Президента Республики Казахстан при зарубежных визитах Президента Республики Казахстан и Государственного секретаря

Республики Казахстан, Начальником Канцелярии Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы при зарубежных визитах Первого Президента Республики Казахстан – Елбасы, заместителем Руководителя Канцелярии Премьер-Министра Республики Казахстан – при зарубежных визитах Премьер-Министра Республики Казахстан, Ответственным секретарем – при зарубежных визитах Министра иностранных дел Республики Казахстан.»

Нормы представительских затрат согласно приложению к настоящим Правилам изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу. 2. Валютно-финансовому департаменту Министерства иностранных дел Республики Казахстан обеспечить:

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

2) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства иностранных дел Республики Казахстан;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в правовой департамент Министерства иностранных дел Республики Казахстан сведений о выполнении мероприятий, предусмотренных в подпунктах 1), 2) настоящего пункта.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Ответственного секретаря Министерства иностранных дел Республики Казахстан.

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

Министр М. ТИЛЕУБЕРДИ

«СОГЛАСОВАН» Министерство финансов Республики Казахстан

Зарегистрирован в Министерстве юстиции РК 18 октября 2019 года за № 19483.

Приложение к Правилам распределения распределяемой бюджетной программы «Представительские программы»

Нормы представительских затрат

Table with 4 columns: No/p/p, Name of expenses, Cost in tenge, Cost in dollars/USD. Rows include: 1. Expenses for reception (breakfast, lunch, dinner), up to 6,500 tenge. 2. Expenses for reception (breakfast, lunch, dinner), up to 30,000 tenge. 3. Buffet service during negotiations, up to 1,040 tenge. 4. Payment for simultaneous translation services, up to 25,000 tenge. 5. Payment for transport expenses for foreign delegations, up to 2,000 tenge. 6. Representative expenses for foreign visits, up to 5,000 USD. 7. Rental of hall, lowest cost. 8. Musical accompaniment, lowest cost. 9. Purchase of souvenirs, up to 3,000 USD. 10. Other expenses, up to 2,000 USD.

Примечание: Во время проведения официальных приемов для иностранных делегаций, предусмотренных в Государственном Протоколе Республики Казахстан, количество участников со стороны Республики Казахстан не должно превышать количество участников со стороны иностранных делегаций.

Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан

г. Алматы от 10 сентября 2019 года № 159

Об утверждении Инструкции по организации автомобильных инкассаторских перевозок в Республике Казахстан

Окончание. Начало в № 203

Приложение 1 к Инструкции по организации автомобильных инкассаторских перевозок в Республике Казахстан

Form fields: Путь лист №, Марка транспортного средства, Государственный регистрационный номерной знак (ГРНЗ), Адрес подачи.

Form fields: Водители: (фамилия, имя, отчество (при его наличии.) (серия, номер, категория водительского удостоверения на право управления транспортным средством)

Form fields: №, категория водительского удостоверения на право управления транспортным средством

Form fields: №, категория водительского удостоверения на право управления транспортным средством

Form fields: №, категория водительского удостоверения на право управления транспортным средством

Table with 4 columns: Сведения на начало месяца, Сведения на конец месяца, Пробег (в километрах), Остаток топлива на начало/конец месяца (в литрах).

Итоговые данные эксплуатации транспортного средства

Table with 4 columns: Пробег (в километрах), Выдано топлива (в литрах), Норма расхода на 100 (сто) километров, Расход топлива на пробег (в литрах).

Техническое обслуживание транспортного средства (далее – ТО)

Table with 4 columns: Проведенное ранее (Дата, Пробег), Планируемое (Дата, Пробег). Rows: ТО – 1, ТО – 2.

Наличие радиостанции: Транспортное средство _____ проверено _____ (марка и номер)

Дата _____ (подпись)

Table with 6 columns: Дата (дд. мм.гггг), Водители-инкассаторы (Первая смена, Вторая смена), Начало смены (Первая смена, Вторая смена), Транспортное средство и водителя проверил, выезд разрешаю (подпись руководителя или дежурного инкассатора службы инкассации).

Table with 6 columns: Дата (дд. мм.гггг), Первая смена, Вторая смена, Первая смена, Вторая смена, Итого пробег (в километрах).

Table with 8 columns: № маршрута, Окончание смены (фактическое), Пробег после окончания смены (в километрах), Первая смена, Вторая смена, Итого пробег (в километрах).

Приложение 2 к Инструкции по организации автомобильных инкассаторских перевозок в Республике Казахстан

Form fields: Журнал учета приема и сдачи путевого листа, (наименование филиала банка, инкассаторской организации), (наименование службы инкассации), Начат, Окончен, (наименование филиала банка, инкассаторской организации)

Table with 8 columns: №, Дата приема путевого листа (дд. мм.гггг), Должность и фамилия инициалы лица, подписавшего путевой лист, Подпись лица, подписавшего путевой лист, Дата сдачи путевого листа (дд. мм.гггг), Должность и фамилия инициалы лица сдавшего путевой лист, Подпись лица, сдавшего путевой лист, Отметка о возникновении нештатной ситуации.

Заверительная надпись В настоящем журнале прошнуровано, пронумеровано _____ листов (пропись)

Руководитель филиала банка, инкассаторской организации (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Руководитель службы инкассации (фамилия, имя, отчество (при его наличии)) (подпись)

Постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан

г. Алматы от 10 сентября 2019 года № 160

О внесении изменений в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 71 «Об утверждении стандартов государственных услуг Национального Банка Республики Казахстан»

В целях совершенствования нормативных правовых актов Республики Казахстан Правление Национального Банка Республики Казахстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правления Национального Банка Республики Казахстан от 30 апреля 2015 года № 71 «Об утверждении стандартов государственных услуг Национального Банка Республики Казахстан» (зарегистрированное в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11534, опубликованное 15 июля 2015 года в информационно-правовой системе «Әділет») следующие изменения:

в стандарте государственной услуги «Государственная регистрация выпуска объявленных акций», утвержденном согласно приложению 12 к указанному постановлению:

часть вторую пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Прием заявлений и направление результатов оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).»;

пункты 4, 5 и 6 изложить в следующей редакции:

«4. Сроки оказания государственной услуги: в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после дня представления документов на государственную регистрацию.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги – свидетельство о государственной регистрации выпуска объявленных акций (далее – свидетельство) и один экземпляр проспекта выпуска объявленных акций, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктом 11 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. График работы портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и направление результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.»;

абзац первый и подпункт 1) части первой пункта 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1) заявление, составленное в произвольной форме с согласием на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, удостоверенное ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.»;

пункт 10 изложить в следующей редакции:

«10. Документы, указанные в подпунктах 2), 3), 4), 6), 7) (в виде электронных копий документов), а также подпункте 5) части первой и части второй пункта 9 (в виде электронной формы сведений) настоящего стандарта государственной услуги прикрепляются к заявлению, удостоверенному ЭЦП

лица, уполномоченного на подачу заявления, и представляются услугополучателем через портал.

Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».»;

в стандарте государственной услуги «Государственная регистрация выпуска негосударственных облигаций», утвержденном согласно приложению 13 к указанному постановлению:

часть вторую пункта 3 изложить в следующей редакции:

«Прием заявлений и направление результатов оказания государственной услуги осуществляется через веб-портал «электронного правительства» www.egov.kz (далее – портал).»;

пункты 4, 5 и 6 изложить в следующей редакции:

«4. Сроки оказания государственной услуги при государственной регистрации:

выпуска негосударственных облигаций подлежат рассмотрению услугодателем в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней после дня представления документов на государственную регистрацию;

облигационной программы, подлежат рассмотрению услугодателем в течение 10 (десяти) рабочих дней;

облигационной программы и первого выпуска облигаций в пределах облигационной программы, представленные услугополучателем одновременно, осуществляется услугодателем в течение 10 (десяти) рабочих дней после даты представления документов на государственную регистрацию;

выпуска облигаций в пределах облигационной программы зарегистрированной уполномоченным органом по регулированию, контролю и надзору финансового рынка и финансовых организаций, подлежат рассмотрению услугодателем в течение 5 (пяти) рабочих дней после даты представления документов на государственную регистрацию;

выпуска облигаций со сроком обращения не более 12 (двенадцати) месяцев осуществляется услугодателем в течение 3 (трех) рабочих дней после даты получения документов на государственную регистрацию.

5. Форма оказания государственной услуги: электронная (полностью автоматизированная).

6. Результат оказания государственной услуги:

свидетельство о государственной регистрации выпуска негосударственных облигаций и 1 (один) экземпляр проспекта выпуска облигаций;

свидетельство о государственной регистрации выпуска облигационной программы и 1 (один) экземпляр проспекта выпуска облигационной программы;

свидетельство о государственной регистрации выпуска облигаций в пределах облигационной программы и 1 (один) экземпляр проспекта выпуска облигаций в пределах облигационной программы, либо мотивированный ответ об отказе в оказании государственной услуги по основаниям, предусмотренным пунктами 20 и 21 настоящего стандарта государственной услуги.

Форма предоставления результата оказания государственной услуги: электронная.

На портале результат оказания государственной услуги направляется услугополучателю в «личный кабинет» в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП) уполномоченного лица услугодателя.»;

пункт 8 изложить в следующей редакции:

«8. График работы портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов в связи с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно трудовому законодательству Республики Казахстан, прием заявлений и направление результатов оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

График работы услугодателя – с понедельника по пятницу с 9.00 до 18.30 часов с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней, в соответствии с трудовым законодательством Республики Казахстан.»;

абзац первый и подпункт 1) части первой пункта 9 изложить в следующей редакции:

«9. Перечень документов, необходимых для оказания государственной услуги:

1) заявление, составленное в произвольной форме с согласием на использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, удостоверенное ЭЦП уполномоченного лица услугополучателя.»;

пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Документы, указанные в подпунктах 2), 4), 5), 6), 7), 8), 9), 10) и 11) пункта 9, части третьей пункта 11, подпунктах 1), 2) и 3) пункта 12, пункта 16 (в виде электронных копий документов в формате PDF), подпункта 3) пункта 9 (в виде электронной формы сведений) настоящего стандарта государственной услуги прикрепляются к заявлению, удостоверенному ЭЦП лица, уполномоченного на подачу заявления, и представляются услугополучателем через портал.

Сведения о государственной регистрации (перерегистрации) юридического лица услугодатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз «электронного правительства».».

2. Департаменту рисков в установленном законодательством Республики Казахстан порядке обеспечить:

1) совместно с Юридическим департаментом государственную регистрацию настоящего постановления в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) размещение настоящего постановления на официальном интернет-ресурсе Национального Банка Республики Казахстан после его официального опубликования;

3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего постановления представление в Юридический департамент сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктом 2) настоящего пункта и пунктом 3 настоящего постановления.

3. Департаменту внешних коммуникаций – пресс-службе Национального Банка обеспечить в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего постановления направление его копии на официальное опубликование в периодические печатные издания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Национального Банка Республики Казахстан Смолякова О. А.

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

**Председатель
Национального Банка Е. ДОСАЕВ**

Зарегистрировано в Министерстве юстиции РК 18 сентября 2019 года за № 19393.