

СОБРАНИЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

№ 43
(283)
октябрь
2007 г.

Собрание законодательства Республики Узбекистан состоит из пяти разделов:

в первом разделе публикуются законы Республики Узбекистан и постановления палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан;

во втором разделе публикуются указы, постановления и распоряжения Президента Республики Узбекистан;

в третьем разделе публикуются постановления и распоряжения Кабинета Министров Республики Узбекистан;

в четвертом разделе публикуются решения Конституционного суда Республики Узбекистан;

в пятом разделе публикуются нормативно-правовые акты министерств, государственных комитетов и ведомств, зарегистрированные Министерством юстиции Республики Узбекистан.

+

-

СОДЕРЖАНИЕ

Раздел второй

427. Указ Президента Республики Узбекистан от 23 октября 2007 года № УП-3930 «О ликвидации Узбекской ассоциации транспорта и транспортных коммуникаций»
428. Указ Президента Республики Узбекистан от 23 октября 2007 года № УП-3931 «О повышении размеров заработной платы, пенсий, стипендий и социальных пособий»

Раздел третий

429. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 23 октября 2007 года № 222 «О внесении изменения в постановление Кабинета Министров от 5 февраля 2004 года № 57 «О дальнейшем внедрении рыночных механизмов реализации высоколиквидных видов продукции, сырья и материалов»

430. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 23 октября 2007 года № 223 «О мерах по совершенствованию деятельности военно-академических лицеев»
431. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 25 октября 2007 года № 225 «Об утверждении нормативно-правовых актов в сфере дошкольного образования»
432. Постановление Кабинета Министров Республики Узбекистан от 25 октября 2007 года № 227 «Об утверждении Положения об аттестационной комиссии руководящих работников системы здравоохранения при Министерстве здравоохранения Республики Узбекистан»

Раздел пятый

433. Приказ начальника Узбекского агентства автомобильного и речного транспорта от 12 октября 2007 года № 126 «О внесении изменений в Положение о квалификационных требованиях к работникам юридических лиц, занятым на перевозках пассажиров и грузов, и индивидуальным предпринимателям, занятым на перевозках грузов автомобильным транспортом». (Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан 20 октября 2007 г., регистрационный № 1626-2)
434. Постановление Министерства финансов, Министерства экономики, Государственного налогового комитета Республики Узбекистан от 10 сентября 2007 года №№ 83, 28, 2007-51 «Об утверждении Положения о регулировании разниц в ценах на зерно». (Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 20 октября 2007 г., регистрационный № 1729)
435. Приказ министра здравоохранения Республики Узбекистан от 25 сентября 2007 года № 422 «Об утверждении Перечня лекарственных средств, отпускаемых без рецепта врача». (Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан 20 октября 2007 г., регистрационный № 1730)
436. Приказ начальника Государственной инспекции Республики Узбекистан по надзору в электроэнергетике от 17 сентября 2007 года № 144 «Об утверждении Положения о порядке проведения согласования проектов энергоснабжения потребительских объектов». (Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан 20 октября 2007 г., регистрационный № 1731)
437. Постановление Министерства финансов, Государственного комитета по управлению государственным имуществом, Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 12 октября 2007 года №№ 92, 01/23-1060, 25/6 «О признании утратившим силу Временного положения о порядке реализации ценностей на аукционах, проводимых Республиканской биржей недвижимости». (Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 20 октября 2007 г., регистрационный № 145-1)

438. Постановление Государственного таможенного комитета, Министерства внешних экономических связей, инвестиций и торговли, Министерства экономики от 5 сентября 2007 года №№ 01-02/12-27, ЭГ-01/10-3960, 33 «Об утверждении Правил таможенного оформления товаров, перемещаемых через таможенную границу Республики Узбекистан в рамках выполнения Соглашения о разделе продукции в отношении узбекской части Аральского моря от 30 августа 2006 года». (Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 22 октября 2007 г., регистрационный № 1732)
439. Приказ начальника Государственной инспекции Республики Узбекистан по надзору за безопасностью полетов от 20 сентября 2007 года № 145 «Об утверждении Правил по организации работы бортпроводников гражданской авиации Республики Узбекистан» (АП РУз-95). (Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 26 октября 2007 г., регистрационный № 1733)
- Сведения о состоянии государственной регистрации нормативных актов общеобязательного характера министерств, государственных комитетов и ведомств с 20 октября по 26 октября 2007 года.

+

-

РАЗДЕЛ ВТОРОЙ

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

427 О ликвидации Узбекской ассоциации транспорта и транспортных коммуникаций

В целях дальнейшего углубления административной реформы, повышения эффективности организации деятельности органов государственного и хозяйственного управления в сфере транспорта и транспортных коммуникаций:

1. Принять предложение учредителей Узбекской ассоциации транспорта и транспортных коммуникаций о ликвидации Узбекской ассоциации транспорта и транспортных коммуникаций.

2. Кабинету Министров в десятидневный срок принять постановление по вопросам ликвидации Узбекской ассоциации транспорта и транспортных коммуникаций.

3. Признать утратившим силу Указ Президента Республики Узбекистан от 11 октября 2004 года № УП-3498 «Об образовании Узбекской ассоциации транспорта и транспортных коммуникаций».

4. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на Премьер-министра Республики Узбекистан Ш.М. Мирзияева.

**Президент
Республики Узбекистан**

И. КАРИМОВ

г. Ташкент,
23 октября 2007 г.,
№ УП-3930

УКАЗ ПРЕЗИДЕНТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

428 О повышении размеров заработной платы, пенсий, стипендий и социальных пособий

В целях дальнейшего неуклонного повышения доходов и уровня жизни населения, усиления социальной поддержки граждан республики:

1. Повысить с 16 ноября 2007 года размеры заработной платы работникам бюджетных учреждений и организаций, пенсий, социальных пособий и стипендий в среднем в 1,2 раза.

2. Установить с 16 ноября 2007 года на территории Республики Узбекистан минимальные размеры:

заработной платы — 18630 сумов в месяц;

пенсии по возрасту — 36900 сумов в месяц;

начального (нулевого) разряда по единой тарифной сетке — 18630 сумов в месяц;

пособия инвалидам с детства в размере 36900 сумов в месяц;

пособия престарелым и нетрудоспособным гражданам, не имеющим необходимого стажа работы, в размере 22350 сумов в месяц.

3. Определить, что все виды надбавок и доплат к заработной плате, а также пенсии, пособия матерям по уходу за ребенком до достижения им возраста двух лет, пособия семьям с детьми, компенсационные и другие выплаты, установленные в отношении к минимальной заработной плате, производятся с 16 ноября 2007 года от определенного настоящим Указом размера минимальной заработной платы.

4. Министерству труда и социальной защиты населения Республики Узбекистан совместно с министерствами, ведомствами, Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей и г. Ташкента, организациями и учреждениями, финансируемыми из бюджета, обеспечить своевременный пересчет размеров пенсий, пособий, стипендий и должностных окладов работников бюджетных учреждений и организаций исходя из положений настоящего Указа.

5. Расходы, связанные с повышением заработной платы работников бюджетных учреждений и организаций, пенсий, пособий и стипендий, произвести за счет Государственного бюджета республики и внебюджетного Пенсионного фонда при Министерстве финансов Республики Узбекистан.

6. Хозрасчетным предприятиям и организациям производить с 16 ноября 2007 года повышение размеров заработной платы в соответствии с минимальной заработной платой, установленной настоящим Указом, за счет повышения эффективности производства и снижения трудозатрат, а также уменьшения с начала текущего года налоговой нагрузки на хозяйствующие субъекты.

7. Признать с 16 ноября 2007 года утратившим силу, за исключением пункта 7, Указ Президента Республики Узбекистан от 10 июля 2007 года № УП-3889.

8. Министерству юстиции Республики Узбекистан в месячный срок внести в Кабинет Министров предложения об изменениях и дополнениях в законодательство, вытекающих из настоящего Указа.

9. Контроль за исполнением настоящего Указа возложить на Премьер-министра Республики Узбекистан Ш.М. Мирзияева.

**Президент
Республики Узбекистан**

И. КАРИМОВ

г. Ташкент,
23 октября 2007 г.,
№ УП-3931

РАЗДЕЛ ТРЕТИЙПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**429** **О внесении изменения в постановление Кабинета Министров от 5 февраля 2004 года № 57 «О дальнейшем внедрении рыночных механизмов реализации высоколиквидных видов продукции, сырья и материалов»**

В целях усиления ответственности за исполнение договорных обязательств в ходе реализации на биржевых торгах стратегических видов материально-технических ресурсов Кабинет Министров **постановляет:**

1. В абзаце седьмом пункта 2 постановления Кабинета Министров от 5 февраля 2004 г. № 57 «О дальнейшем внедрении рыночных механизмов реализации высоколиквидных видов продукции, сырья и материалов» (СП Республики Узбекистан, 2004 г., № 2, ст. 10) цифру «2» заменить на цифру «10».

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан Р.С. Азимова.

**Премьер-министр
Республики Узбекистан**

Ш. МИРЗИЯЕВ

г. Ташкент,
23 октября 2007 г.,
№ 222

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**430** **О мерах по совершенствованию деятельности военно-академических лицеев**

В соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан от 22 мая 2007 года № ПП-641 «О мерах по организации деятельности военно-академических лицеев» Кабинет Министров **постановляет:**

1. Утвердить:

Положение о военно-академическом лицее согласно приложению № 1;

образцы формы одежды для учащихся военно-академических лицеев согласно приложению № 2*;

нормы обеспечения одеждой, обувью и мягким инвентарем учащихся военно-академических лицеев согласно приложению № 3*;

суточную норму питания учащихся военно-академических лицеев согласно приложению № 4*;

типовое штатное расписание военно-академических лицеев согласно приложению № 5*.

2. Министерству высшего и среднего специального образования (Р. Касымов) совместно с Министерством обороны (Р. Мирзаев) обеспечить:

эффективное управление деятельностью военно-академических лицеев, включающее в себя систему действенного мониторинга выполнения установленных требований, порядок оперативного реагирования и оказания необходимой правовой, методической и технической помощи образовательным учреждениям;

развитие и совершенствование военно-академических лицеев с доведением их до уровня образцовых образовательных учреждений в системе среднего специального, профессионального образования в Республике Узбекистан;

пересмотр и внесение соответствующих изменений и дополнений в действующие нормативные акты министерств с учетом принятия настоящего постановления.

3. Центру среднего специального, профессионального образования обеспечить надлежащую разработку и утверждение в установленном порядке проектно-сметной документации капитальной реконструкции военно-академических лицеев, включенных в адресные списки строек Инвестиционной программы на 2008 год, с учетом дальнейшего эффективного развития их инфраструктуры, отвечающей всем нормативным требованиям, предъявляемым к образовательным учреждениям указанной категории.

4. Министерству высшего и среднего специального образования (Р. Касымов) совместно с Министерством юстиции (А. Ахмедов) и другими заинтересованными министерствами и ведомствами в месячный срок внести предложения об изменениях и дополнениях в законодательство, вытекающих из настоящего постановления.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан Р.С. Касимова.

**Премьер-министр
Республики Узбекистан**

Ш. МИРЗИЯЕВ

г. Ташкент,
23 октября 2007 г.,
№ 223

* Приложения № 2—5 не приводятся.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Кабинета Министров
от 23 октября 2007 года № 223

ПОЛОЖЕНИЕ **о военно-академическом лицее**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет статус и организационные основы деятельности академического лицея с военно-профессиональным уклоном (далее — военно-академический лицей).

Положение также определяет цели, задачи, функции, порядок приема учащихся, ответственность руководителей военно-академического лицея.

2. Военно-академический лицей является государственным образовательным учреждением, в котором учебно-воспитательный процесс осуществляется в строгом соответствии с требованиями государственного образовательного стандарта, учебных планов и программ, предусматривающих военно-профессиональную ориентацию учащихся и их дальнейшее обучение в высших военных и гражданских образовательных учреждениях.

3. Военно-академический лицей осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Республики Узбекистан, Законом «Об образовании», настоящим Положением, Уставом и другими нормативно-правовыми актами.

4. Общее руководство военно-академическим лицеем, финансирование его деятельности, материально-техническое обеспечение осуществляет Центр среднего специального, профессионального образования Министерства высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан.

5. Военно-академический лицей является юридическим лицом и имеет расчетный и другие счета в банковских учреждениях, печать установленного образца, штамп, бланки со своим наименованием.

II. Цели и задачи военно-академического лицея

6. Целью военно-академического лицея является углубленное профильное, дифференцированное, профессионально ориентированное обучение, обеспечение интеллектуального развития, военно-патриотического воспитания учащихся.

7. Задачами военно-академического лицея являются:

организация качественного обучения учащихся в соответствии с утвержденными общеобразовательными программами в рамках государственного образовательного стандарта среднего специального, профессионального образования;

подготовка преданной Родине молодежи, воспитанной в духе высокой гражданственности и приверженности идеалам демократии, суверенитета, духовным и историческим ценностям нашего народа;

привитие им высокой культуры, навыков, активного социально-гражданского поведения, обеспечивающего правильное понимание и сознательное соблюдение законодательства государства;

развитие у учащихся физической подготовки, силы, ловкости, выносливости;

обеспечение углубленной теоретической и профессиональной подготовки учащихся в соответствии с профилем лицея, необходимой и достаточной для продол-

жения их обучения в высших, в том числе военных, образовательных учреждениях по соответствующим специальностям.

III. Организация учебно-воспитательного процесса

8. В военно-академическом лицее учебный процесс организуется на основе учебных планов и учебных программ, утвержденных Центром среднего специального, профессионального образования Министерства высшего и среднего специального образования по согласованию с Министерством обороны Республики Узбекистан, в соответствии с Государственными образовательными стандартами.

9. Обучение в военно-академическом лицее ведется на государственном и русском языках.

10. Учебный план, график учебного процесса, аудиторная и внеаудиторная учебно-воспитательная работа, а также другие вопросы организации учебно-воспитательного процесса определяются с учетом специфики военно-академического лицея, исходя из требований Государственных образовательных стандартов среднего специального, профессионального образования.

11. В процессе воспитания и обучения учащихся используются разнообразные современные формы и методы проведения аудиторных и внеаудиторных занятий.

12. Распорядок дня, обеспечивающий медико-педагогически обоснованное сочетание обучения, труда, отдыха и различных мероприятий, составляется с учетом круглосуточного пребывания учащихся в военно-академическом лицее и утверждается решением Педагогического совета.

13. Задачи и функциональные обязанности должностных лиц и учащихся военно-академического лицея по организации внутреннего дежурства определяются правилами внутреннего распорядка, утверждаемыми директором в начале каждого учебного года, а также Уставом военно-академического лицея.

14. По завершении обучения на каждом курсе по результатам рейтингового контроля и аттестации принимается решение о переводе учащихся военно-академического лицея на следующий курс. Перевод учащихся с курса на курс производится приказом директора военно-академического лицея.

IV. Учащиеся военно-академического лицея и порядок их приема

15. В военно-академический лицей принимаются мальчики — выпускники 9-х классов общеобразовательных школ текущего года, изъявившие желание продолжить обучение в военно-академическом лицее, при наличии аттестата об общем среднем образовании, признанные годными к обучению в военно-академическом лицее по состоянию здоровья на основании медицинского освидетельствования.

Порядок проведения медицинского освидетельствования определяется на основании совместного постановления Центра среднего специального, профессионального образования Министерства высшего и среднего специального образования, Министерства обороны и Министерства здравоохранения Республики Узбекистан.

16. Прием учащихся в военно-академический лицей осуществляется путем конкурсного отбора на основе тестовых испытаний по профилирующим предметам и оценки физической подготовки.

Тестовые испытания проводит Государственный тестовый центр при Кабинете Министров Республики Узбекистан в порядке, предусмотренном законодательством. Тестовые испытания проводятся по профилирующим предметам.

Доля баллов по предметам в общем рейтинге тестовых испытаний и оценки физической подготовки, как правило, составляет:

- по профилирующим предметам — 80 процентов;
- по физической подготовке — 20 процентов.

В случае, когда количество поданных заявлений на прием в военно-академический лицей меньше установленной квоты приема, тестовые испытания не проводятся и зачисление осуществляется на основе поданных заявлений.

17. Право на внеконкурсный прием в военно-академический лицей имеют:

дети военнослужащих, сотрудников правоохранительных органов, Службы национальной безопасности, погибших при исполнении своих служебных обязанностей, годные по состоянию здоровья на основании медицинского освидетельствования;

победители международных и республиканских олимпиад, конкурсов и соревнований, проводимых Министерством народного образования, Министерством по делам культуры и спорта, получившие удостоверения Министерства народного образования решением Государственной комиссии по приему в образовательные учреждения при Кабинете Министров Республики Узбекистан.

При равенстве общих рейтинговых проходных баллов право льготного поступления в военно-академический лицей имеют круглые сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.

18. Порядок приема выпускников 9-х классов общеобразовательных школ в военно-академический лицей и регламент проведения тестовых испытаний устанавливается Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

19. Порядок отчисления и перевода в другое образовательное учреждение учащихся из военно-академического лицея в случаях систематической неуспеваемости, нежелания учиться, грубого и неоднократного нарушения внутреннего распорядка, болезни или иных случаях, подтвержденных соответствующими документами, определяется Кабинетом Министров Республики Узбекистан.

20. Лица, зачисляемые в военно-академический лицей, именуются учащимися, им выдаются ученический билет и книжка успеваемости установленного образца.

21. Учащиеся военно-академических лицеев являются членами коллектива образовательного учреждения, принимают участие в решении учебных и воспитательных задач, в организации досуга и отдыха.

Ответственность за соблюдение установленных законодательством условий учебы, труда и отдыха учащихся несет руководство образовательного учреждения.

22. Права и обязанности учащихся определяются Уставом военно-академического лицея, утверждаемым Министерством высшего и среднего специального образования по согласованию с Министерством обороны Республики Узбекистан.

23. Продолжительность обучения в военно-академическом лицее — три года. Предельное количество учащихся военно-академического лицея — 450 человек.

24. В соответствии с организационной структурой военно-академического лицея академические группы по курсам обучения объединяются во взводы. При этом количество учащихся во взводах не должно превышать 150 человек, а в академических группах — 30 человек.

25. По окончании военно-академического лицея выпускникам выдается диплом установленного образца и нагрудный знак. Нагрудный знак об окончании военно-академического лицея носится на правой стороне груди (кителя, костюма).

V. Руководящие и педагогические кадры, управление военно-академическим лицеем

26. Комплектование должностей руководящего и преподавательского состава, а также военнослужащих по контракту производится в установленном законодательством порядке.

27. Право на занятие педагогической деятельностью в военно-академическом лицее имеют лица с соответствующим образованием, профессиональной подготовкой и обладающие высокими нравственными качествами.

28. Военно-академический лицей возглавляет директор, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном законодательством порядке Министром высшего и среднего специального образования по согласованию с Министром обороны Республики Узбекистан.

29. Директор осуществляет руководство деятельностью военно-академического лицея, несет ответственность за качественное обучение и воспитание учащихся, выполнение учебных планов и программ, за надлежащее осуществление учебно-методической и финансово-хозяйственной деятельности военно-академического лицея. Директор утверждает в пределах установленной численности и фонда оплаты труда штатное расписание, тарификационные списки педагогических работников, принимает на работу и увольняет работников и преподавателей, издает приказы по военно-академическому лицее в установленном законодательством порядке.

30. Заместитель директора военно-академического лицея по военно-физической подготовке, командиры учебных взводов и академических групп назначаются Министром обороны Республики Узбекистан по согласованию с Министром высшего и среднего специального образования Республики Узбекистан из числа высококвалифицированных военнослужащих офицерского и сержантского составов, имеющих значительный войсковой и педагогический опыт, способных обеспечить формирование у учащихся чувства патриотизма, любви и преданности Родине, высоких духовно-нравственных качеств и активной жизненной позиции.

31. Организационное, учебно-методическое и научное руководство, разработка и внедрение государственных образовательных стандартов в военно-академическом лицее, унификация учебных образовательных программ, обеспечение педагогическими кадрами, их подготовка, переподготовка и повышение квалификации на базе профильных высших военных и гражданских образовательных учреждений осуществляются Центром среднего специального, профессионального образования Министерства высшего и среднего специального образования совместно с Министерством обороны Республики Узбекистан.

32. Закрепленные за военно-академическими лицеями высшие военные и гражданские образовательные учреждения оказывают необходимую научно-методическую помощь в организации учебно-воспитательного процесса, во внедрении в образовательные программы и учебный процесс передовых педагогических и информационных технологий, а также обеспечивают довузовскую профессиональную ориентацию учащейся молодежи, качественный подбор и эффективную организацию повышения квалификации педагогических кадров.

33. В военно-академическом лицее создается Педагогический совет при директоре образовательного учреждения, являющийся коллегиальным органом, содействующим организации и совершенствованию учебно-воспитательного процесса.

Задачи и функции Педагогического совета определяются Уставом военно-академического лицея.

34. Директор и заместители директора, а также другие должностные лица военно-академического лица несут ответственность за исполнение своих функциональных обязанностей, предусмотренных квалификационными требованиями, трудовым договором (контрактом) и Уставом военно-академического лица.

VI. Финансирование и материально-техническое обеспечение

35. Финансирование деятельности военно-академического лица осуществляется, в соответствии с законодательством, за счет:
ассигнований из Государственного бюджета;
средств Центра среднего специального, профессионального образования;
доходов, полученных от реализации образовательных услуг, научно-педагогической, производственной и других видов деятельности, соответствующих уставным задачам образовательного учреждения;
добровольных пожертвований и целевых взносов юридических и физических лиц.

36. Финансовые средства находятся в распоряжении военно-академического лица и используются в соответствии с законодательством и Уставом военно-академического лица.

37. Материальные средства, здания, сооружения и оборудование военно-академического лица находятся на балансе Центра среднего специального, профессионального образования, в ведении военно-академического лица и подлежат использованию по целевому назначению.

38. Оснащенность учебных лабораторий, кабинетов и других объектов военно-академического лица определяется типовыми нормативами материально-технического обеспечения образовательного процесса среднего специального, профессионального образования в соответствии с требованиями Государственных образовательных стандартов.

39. Учащиеся военно-академического лица обеспечиваются бесплатным проживанием, питанием и обмундированием в соответствии с установленными законодательством нормами.

40. На руководящий состав, преподавателей и других работников военно-академического лица распространяются условия оплаты труда, установленные для соответствующих должностей академического лица.

41. Денежное довольствие военнослужащих офицерского и сержантского составов военно-академического лица устанавливается с учетом порядка прохождения службы, льгот и норм довольствия, предусмотренных для соответствующих категорий военнослужащих Вооруженных Сил Республики Узбекистан.

42. Военно-академический лицей в установленном порядке осуществляет оперативный и бухгалтерский учет результатов своей работы, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность.

Контроль за соблюдением хозяйственной и финансовой дисциплины в военно-академическом лицее осуществляется уполномоченным государственным органом.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН**431** Об утверждении нормативно-правовых актов в сфере дошкольного образования

В целях дальнейшего развития дошкольного образования, а также успешной подготовки детей к обучению в общеобразовательных школах Кабинет Министров **постановляет:**

1. Утвердить:

Положение о государственном дошкольном образовательном учреждении в Республике Узбекистан согласно приложению № 1;

Положение о негосударственном дошкольном образовательном учреждении в Республике Узбекистан согласно приложению № 2;

Положение о группах кратковременного пребывания согласно приложению № 3.

2. Министерству народного образования Республики Узбекистан совместно с Советом Министров Республики Каракалпакстан, хокимиятами областей и г. Ташкента:

в трехмесячный срок привести деятельность действующих дошкольных образовательных учреждений в соответствие с требованиями утвержденных настоящим постановлением положений;

обеспечить систематический контроль за деятельностью дошкольных образовательных учреждений, оказывать им всемерное содействие в осуществлении возложенных на них задач.

3. Абзац второй пункта 1 и приложение № 1 к постановлению Кабинета Министров от 18 февраля 1995 года № 59 «Об утверждении положений об образовательных учреждениях» (СП Республики Узбекистан, 1995 г., № 2, ст. 5) считать утратившими силу.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Премьер-министра Республики Узбекистан Р.С. Касимова.

**Премьер-министр
Республики Узбекистан**

Ш. МИРЗИЯЕВ

г. Ташкент,
25 октября 2007 г.,
№ 225

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Кабинета Министров
от 25 октября 2007 года № 225

ПОЛОЖЕНИЕ
о государственном дошкольном образовательном
учреждении в Республике Узбекистан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования системы дошкольного образования в Республике Узбекистан, обеспечения ее непрерывности, а также эффективной реализации задач Национальной программы по подготовке кадров и регулирует деятельность государственных дошкольных образовательных учреждений (далее по тексту — дошкольное учреждение).

2. Дошкольное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Республики Узбекистан, постановлениями и другими актами Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, настоящим Положением, а также своим уставом.

3. Дошкольное учреждение является воспитательно-образовательным и оздоровительным учреждением, основными задачами которого являются:

- охрана жизни и укрепление здоровья детей;
- формирование основ личности ребенка, развитие его познавательных интересов;
- обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;
- осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;
- приобщение детей к национальной культуре и общечеловеческим ценностям;
- подготовка детей к обучению в школе.

II. Порядок создания дошкольного учреждения

4. Дошкольное учреждение создается учредителем и регистрируется в порядке, установленном законодательством.

5. Учредителями государственного дошкольного учреждения могут быть:

- органы государственного управления;
- органы государственной власти на местах;
- государственные предприятия;
- другие государственные организации в соответствии с законодательством.

6. Дошкольные учреждения в соответствии со спецификой их работы подразделяются на следующие типы:

- дошкольные учреждения общего типа;
- специализированные (для детей с различными нарушениями в физическом или психическом развитии);
- санаторные (для детей ослабленных, перенесших различные инфекционные заболевания, имеющих хронические осложнения).

7. Дошкольное учреждение имеет свой устав, счета в банковских учреждени-

ях, печать с изображением Государственного герба Республики Узбекистан и с указанием своего наименования, угловой штамп с указанием юридического адреса.

8. Аккредитация дошкольного учреждения осуществляется уполномоченным государственным органом на основе аттестации.

III. Организация деятельности дошкольного учреждения

9. Дошкольное учреждение обеспечивает воспитание, обучение, присмотр, уход и оздоровление детей в соответствии с установленными государственными нормативами и требованиями, предъявляемыми к дошкольному образованию.

10. Содержание образования в дошкольном учреждении определяется программами, утвержденными или рекомендованными Министерством народного образования Республики Узбекистан. Дошкольные учреждения вправе использовать собственные (авторские) программы. Порядок утверждения таких программ устанавливается Министерством народного образования Республики Узбекистан.

11. Режим работы дошкольного учреждения и длительность пребывания детей в нем определяются уставом дошкольного учреждения и решением учредителя. Допускается функционирование дошкольного учреждения (группы) в дневное и вечернее время, а также круглосуточно.

12. В дошкольном учреждении обучение и воспитание детей ведется на государственном языке и других языках в соответствии с Законом Республики Узбекистан «О государственном языке».

13. Организация питания детей в дошкольном учреждении возлагается на дошкольное учреждение и осуществляется в соответствии с утвержденными в Республике Узбекистан санитарными правилами и нормами.

14. Медицинское обслуживание детей обеспечивается как штатными медицинскими работниками, так и медицинскими работниками из закрепленных за дошкольными учреждениями органов здравоохранения, которые наряду с работниками дошкольного учреждения несут ответственность за жизнь, здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания.

Контроль за деятельностью медицинских работников возлагается на местные органы здравоохранения.

Дошкольное учреждение предоставляет помещение и соответствующие условия для работы медицинского персонала.

Штатные работники дошкольного учреждения проходят бесплатное медицинское обследование в органах здравоохранения, расходы на которые определяются в рамках государственных ассигнований.

Порядок организации охраны жизни и здоровья детей в дошкольных учреждениях определяется Министерством народного образования совместно с Министерством здравоохранения Республики Узбекистан.

15. Для выполнения своих уставных целей и задач дошкольное учреждение вправе оказывать дополнительные платные образовательные услуги сверх основных образовательных программ с учетом потребностей семьи на основе договора с родителями или лицами, их заменяющими. Платные образовательные услуги не могут быть оказаны взамен и в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой учредителем.

IV. Комплектование дошкольного учреждения

16. В дошкольное учреждение принимаются дети в возрасте с 2 до 6-7 лет приемной комиссией при отделах народного образования, созданной по решению хокимиятов районов (городов), с учетом соответствующего медицинского заключения. Порядок функционирования приемной комиссии утверждается в установленном порядке Министерством народного образования Республики Узбекистан.

17. Прием детей в дошкольные учреждения, учредителями которых являются органы государственной власти на местах, осуществляется на основании направленных отделов народного образования, выдаваемых на основании решений приемной комиссии.

В дошкольные учреждения, учредителями которых являются другие органы, прием детей осуществляется в порядке, определяемом их учредителями. При наличии свободных мест данные дошкольные учреждения могут принимать детей по направлению отделов народного образования на договорной основе.

Порядок комплектования дошкольного учреждения определяется учредителем.

18. Льготами при приеме в дошкольное учреждение пользуются дети:

- инвалиды I и II групп;
- из многодетных семей;
- военнослужащих;
- студентов и педагогов.

Приемная комиссия также может в порядке исключения принимать вне очереди детей, родители которых оказали благотворительную помощь в укреплении материально-технической базы дошкольного учреждения. Контингент таких детей не должен превышать 20% от общего количества плановой мощности дошкольного учреждения.

19. Количество групп в дошкольном учреждении определяется учредителем исходя из мощности учреждения и плановой наполняемости групп:

- от 2 лет до 3 лет — не менее 15, но не более 20 детей;
- от 3 лет до 6-7 лет — не менее 20, но не более 25 детей.

20. В дошкольных учреждениях специализированного и санаторного назначения наполняемость групп устанавливается в зависимости от категории детей и их возраста (от двух лет и старше трех лет) и составляет соответственно:

- для детей с тяжелыми нарушениями речи — 10—12 детей;
- для детей с фонетико-фонематическими нарушениями речи только в возрасте старше трех лет — 12—15 детей;
- для глухих детей — 8 детей;
- для слабослышащих детей — 10—12 детей;
- для слепых детей — 6 детей;
- для слабовидящих детей, детей с амблиопией, с косоглазием — 6—10 детей;
- для детей с нарушением опорно-двигательного аппарата — 6—10 детей;
- для детей с нарушениями интеллекта (умственной отсталостью) до 3 лет — 6 детей;
- для детей с глубокой умственной отсталостью в возрасте старше трех лет — 10 детей;
- для детей с туберкулезной интоксикацией — 15—20 детей;
- для детей, часто болеющих — 15—20 детей;
- для детей со сложными дефектами (два и более дефекта) — 8—10 детей;

для детей с иными отклонениями в развитии (эндокринные заболевания) — 15—20 детей.

21. Комплектование групп детьми, переводимыми из других возрастных групп, производится в конце учебного года (август), а вновь принимаемыми — по мере освобождения мест.

Учебный год в дошкольном учреждении начинается со 2 сентября каждого года, заканчивается с 1 июня следующего года и до начала нового учебного года начинается оздоровительный период.

22. Дети, указанные в пункте 21 настоящего Положения, принимаются в дошкольные учреждения любого типа при наличии в них условий для коррекционной работы, на основании направления медико-психолого-педагогической комиссии.

V. Участники образовательного процесса

23. Участниками образовательного процесса в дошкольном учреждении являются дети, родители или лица, их заменяющие, и педагогические работники.

В дошкольном учреждении создаются попечительские советы, порядок избрания и компетенция которых определяются уставами дошкольных учреждений. Деятельность попечительских советов осуществляется на основании примерного положения о попечительском совете, утверждаемого в установленном порядке Министерством народного образования Республики Узбекистан.

24. При приеме детей дошкольное учреждение обязано ознакомить родителей или лиц, их заменяющих, с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими его деятельность.

25. Взаимоотношения дошкольного учреждения и родителей или лиц, их заменяющих, регулируются договором, включающим в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

26. Родители или лица, их заменяющие, имеют право:

выбирать для своих детей формы обучения и воспитания, типы детских дошкольных учреждений и язык обучения;

требовать от администрации детского дошкольного учреждения обеспечения необходимых условий, соответствующих уставу дошкольного учреждения;

требовать уважительного отношения к личности ребенка;

принимать активное участие в организации пребывания жизнедеятельности детей в детском дошкольном учреждении;

приводить и забирать детей из дошкольного учреждения в любое удобное для них время в пределах режима.

Родители или лица, их заменяющие, могут иметь и иные права в соответствии с законодательством и договором.

27. Родители или лица, их заменяющие, обязаны:

заботиться о физическом и психическом здоровье детей;

относиться с уважением к достоинству ребенка, воспитывать в нем трудолюбие, чувство доброты, милосердия, уважительное отношение к старшим по возрасту;

своевременно оплачивать содержание ребенка в детском саду в соответствии с установленными нормативами;

обеспечивать необходимые условия для воспитания детей в семье;

строго следить за полноценным питанием, формированием у детей навыков

личной гигиены, приводить ребенка в дошкольное учреждение чистым, опрятно одетым.

Родители или лица, их заменяющие, могут нести и иные обязанности в соответствии с законодательством и договором.

28. Отношения воспитанника и работников дошкольного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

29. Порядок комплектования коллектива работников дошкольного учреждения регламентируется типовым штатным расписанием.

30. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица с соответствующим педагогическим образованием, профессиональной подготовкой и обладающие высокими нравственными качествами.

К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена приговором суда или в соответствии с медицинским заключением.

31. Права и льготы работников дошкольного учреждения определяются законодательством, уставом дошкольного учреждения, а также трудовым договором (контрактом).

32. Педагогические работники дошкольного учреждения имеют право:

на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом уставом учреждения;

на защиту профессиональной чести и достоинства.

Педагогические работники могут иметь и иные права в соответствии с законодательством.

33. Педагогические работники обязаны:

проводить обучение и воспитание детей на высоком профессиональном уровне; соблюдать педагогическую этику, уважать достоинство ребенка, защищать детей от проявлений насилия, воспитывать их в духе уважения к труду, родителям, бережного отношения к окружающей среде;

повышать свою квалификацию, в установленном порядке, каждые три года;

постоянно совершенствовать свои профессиональные навыки и педагогическое мастерство.

Педагогические работники могут нести и иные обязанности в соответствии с законодательством.

34. Размеры заработной платы (должностные оклады) устанавливаются работникам дошкольного учреждения в соответствии с законодательством. Руководитель учреждения определяет виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера в пределах имеющихся средств, направляемых на оплату труда.

VI. Управление дошкольным учреждением

35. В целях совершенствования учебно-воспитательного процесса, развития инновационных форм дошкольного образования в дошкольном учреждении действует Педагогический совет. Порядок избрания членов Педагогического совета и вопросы его компетенции определяются уставом дошкольного учреждения.

36. Непосредственное руководство дошкольным учреждением осуществляет заведующий. Прием на работу заведующего государственным дошкольным учреждением осуществляется по согласованию с Министерством народного образования Республики Узбекистан в порядке, установленном законодательством.

Трудовой договор с заведующим государственным дошкольным учреждением заключается сроком на один год.

Квалификационные требования, предъявляемые к должности заведующего дошкольным учреждением, определяются Министерством народного образования Республики Узбекистан в установленном порядке.

37. Заведующий дошкольным образовательным учреждением:

действует от имени дошкольного учреждения без доверенности, представляет его интересы во всех учреждениях и организациях;

распоряжается имуществом дошкольного учреждения в пределах предоставленных ему полномочий;

выдает доверенности;

открывает счета в банковских учреждениях;

осуществляет прием на работу, расстановку кадров, поощряет работников дошкольного учреждения, налагает дисциплинарные взыскания и прекращает заключенные с ними трудовые договоры (контракты);

в пределах своей компетенции издает приказы (распоряжения);

вносит в вышестоящий орган управления народного образования для рассмотрения предложения по совершенствованию работы дошкольных учреждений, укреплению материальной базы, обеспечению социальной защиты работников;

несет ответственность за эффективную организацию охраны жизни и здоровья детей, состояние учебно-воспитательного процесса, финансово-хозяйственной деятельности, укрепление учебно-материальной базы и сохранность материальных ценностей.

ВII. Имущество и денежные средства дошкольного учреждения

38. Учредитель или уполномоченный им орган закрепляет за дошкольным учреждением имущество в установленном законодательством порядке.

Имущество, закрепленное за дошкольным учреждением, находится на праве оперативного управления. Дошкольное учреждение распоряжается, в соответствии с законодательством, закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете расходов.

39. Дошкольное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

40. Деятельность дошкольного учреждения финансируется его учредителем в соответствии с законодательством.

Деятельность государственных дошкольных учреждений, учредителями которых являются органы государственного управления и государственной власти на местах, финансируются за счет государственного бюджета.

41. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов дошкольного учреждения являются:

бюджетные и внебюджетные средства;

добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц;

другие источники, не запрещенные законодательством.

42. Размер и порядок оплаты за содержание детей в дошкольном учреждении определяются в соответствии с законодательством. Плата вносится на счета, открытые в банковских учреждениях, в установленном порядке.

43. Финансирование дошкольного учреждения осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов, зарегистрированной в установленном порядке.

Привлечение в дошкольное учреждение дополнительных внебюджетных средств не влечет за собой снижения бюджетного финансирования.

44. Дошкольное учреждение осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность в пределах бюджетных и внебюджетных средств.

VIII. Ответственность дошкольного учреждения

45. Дошкольное учреждение в порядке, установленном законодательством, несет ответственность за:

невыполнение функций, предусмотренных его уставом;

реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализуемых образовательных программ;

несоответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

жизнь и здоровье детей — воспитанников учреждения во время образовательного процесса.

IX. Заключительные положения

46. В дошкольном учреждении не допускаются создание и деятельность организаций, не связанных с основной деятельностью дошкольного учреждения, в том числе политических партий и движений. В государственном дошкольном образовательном учреждении образование носит светский характер.

47. Дошкольное образовательное учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, установленном законодательством.

48. При ликвидации дошкольного учреждения денежные средства и его имущество, за вычетом платежей по покрытию его обязательств, используются в соответствии с законодательством и уставом учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению Кабинета Министров
от 25 октября 2007 года № 225

ПОЛОЖЕНИЕ о негосударственном дошкольном образовательном учреждении в Республике Узбекистан

I. Общие положения

1. Основной деятельностью негосударственного дошкольного образовательного учреждения (далее — негосударственное дошкольное учреждение) является оказание образовательных услуг населению в соответствии с государственными требованиями к дошкольному образованию.

2. Негосударственное дошкольное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Республики Узбекистан, постановлениями и

другими актами Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, другими нормативно-правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Устав негосударственного дошкольного учреждения разрабатывается в соответствии с Порядком разработки устава образовательного учреждения, утвержденным постановлением Кабинета Министров от 5 января 1998 года № 5, утверждается его учредителем и регистрируется в соответствующих государственных органах.

4. Дошкольное учреждение является воспитательно-образовательным и оздоровительным учреждением, основными задачами которого являются:

охрана жизни и укрепление здоровья детей;

формирование основ личности ребенка, развитие его познавательных интересов;

обеспечение интеллектуального, личностного и физического развития ребенка;

осуществление необходимой коррекции отклонений в развитии ребенка;

приобщение детей к национальной культуре и общечеловеческим ценностям;

подготовка детей к обучению в школе.

II. Порядок создания негосударственного дошкольного учреждения

5. Негосударственное дошкольное учреждение создается в организационно-правовой форме учреждения и функционирует в соответствии с законодательством. Учредителями негосударственного дошкольного учреждения могут быть юридические и физические лица, в том числе иностранные, с негосударственной формой собственности.

6. Негосударственное дошкольное учреждение имеет статус юридического лица, осуществляет самостоятельную финансово-хозяйственную деятельность, имеет круглую печать, угловой штамп и бланк со своим логотипом.

7. Негосударственное дошкольное учреждение вправе осуществлять образовательную деятельность с момента получения в установленном порядке лицензии в соответствии с законодательством.

Аккредитация негосударственного дошкольного учреждения осуществляется уполномоченным государственным органом на основе аттестации.

III. Организация деятельности негосударственного дошкольного учреждения

8. Образование и воспитание в негосударственном дошкольном учреждении носит светский характер.

9. Содержание образования в негосударственном дошкольном учреждении определяется программами, рекомендованными Министерством народного образования Республики Узбекистан. Учреждение вправе использовать собственные (авторские) программы. Порядок утверждения этих программ устанавливается Министерством народного образования Республики Узбекистан.

10. Режим работы и длительность пребывания детей в негосударственном до-

школьном учреждении определяется уставом учреждения и договором, заключенным между руководителем (либо учредителем) учреждения и родителями или лицами, их заменяющими.

11. В дошкольном учреждении обучение и воспитание детей ведется на государственном языке и других языках в соответствии с Законом Республики Узбекистан «О государственном языке».

12. Оказание медицинской помощи воспитанникам негосударственного дошкольного учреждения осуществляется штатным или специально закрепленным персоналом органов здравоохранения на договорной основе.

Медицинский персонал совместно с работниками негосударственного дошкольного учреждения несут ответственность за жизнь, здоровье и физическое развитие детей, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенических норм, режим и качество питания. Медицинское обследование работников негосударственного дошкольного учреждения производится на договорной основе.

13. Питание детей в негосударственном дошкольном учреждении осуществляется на основании медицинских, санитарно-гигиенических норм и требований, утвержденных Министерством здравоохранения Республики Узбекистан.

14. Негосударственное дошкольное учреждение с целью обеспечения непрерывности образования на основе договора может осуществлять свою деятельность совместно с образовательными учреждениями общего среднего образования.

IV. Комплектование негосударственного дошкольного учреждения

15. В дошкольное учреждение принимаются дети в возрасте с 2 до 6-7 лет с учетом соответствующего медицинского заключения.

Порядок приема и выхода детей из негосударственного дошкольного учреждения определяется уставом негосударственного дошкольного учреждения.

16. Число детей в группах негосударственного учреждения не должно превышать количества, установленного для государственных дошкольных учреждений.

17. Право на занятие педагогической деятельностью в негосударственном дошкольном учреждении имеют лица со специальным педагогическим образованием. К педагогической деятельности не допускаются лица, которым она запрещена судом или в соответствии с медицинским заключением.

18. Руководитель негосударственного дошкольного учреждения обеспечивает в установленном порядке повышение квалификации и переподготовку педагогических кадров, осуществляет защиту их чести и достоинства, обеспечивает создание условий для внедрения передовых педагогических и информационных технологий, авторских программ, методических пособий и дидактических материалов.

19. Заключение и расторжение трудовых договоров с педагогами и другими работниками негосударственного дошкольного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством.

V. Участники образовательного процесса

20. Участниками образовательного процесса в дошкольном учреждении являются дети, родители или лица, их заменяющие, и педагогические работники.

В дошкольном учреждении создаются попечительские советы, порядок выборов и компетенция которых определяются уставами дошкольных учреждений.

При приеме детей дошкольное учреждение обязано ознакомить родителей или лиц, их заменяющих, с уставом учреждения и другими документами, регламентирующими его деятельность.

21. Взаимоотношения негосударственного дошкольного учреждения и родителей или лиц, их заменяющих, регулируются уставом негосударственного дошкольного учреждения и договором, включающим в себя права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в процессе обучения, воспитания, присмотра и ухода.

22. Родители или лица, их заменяющие, имеют право:

выбирать для своих детей формы обучения и воспитания, типы детских дошкольных учреждений и язык обучения;

требовать от администрации детского дошкольного учреждения создания необходимых условий, соответствующих уставу дошкольного учреждения;

требовать уважительного отношения к личности ребенка;

принимать активное участие в организации пребывания жизнедеятельности детей в детском дошкольном учреждении;

приводить и забирать детей из дошкольного учреждения в любое удобное для них время в пределах режима.

Родители или лица, их заменяющие, могут иметь и иные права в соответствии с законодательством и договором.

23. Родители или лица, их заменяющие, обязаны:

заботиться о физическом и психическом здоровье детей;

относиться с уважением к достоинству ребенка, воспитывать в нем трудолюбие, чувство доброты, милосердия, уважительное отношение к старшим по возрасту;

своевременно оплачивать содержание ребенка в детском саду в соответствии с установленными нормативами;

обеспечивать необходимые условия для воспитания детей в семье;

строго следить за полноценным питанием, формированием у детей навыков личной гигиены, приводить ребенка в дошкольное учреждение чистым, опрятно одетым.

Родители или лица, их заменяющие, могут нести и иные обязанности в соответствии с законодательством и договором.

24. Отношения воспитанника и работников дошкольного учреждения строятся на основе сотрудничества, уважения личности ребенка и предоставления ему свободы развития в соответствии с индивидуальными особенностями.

Учебный год в дошкольном учреждении начинается со 2 сентября каждого года, заканчивается с 1 июня следующего года и до начала нового учебного года начинается оздоровительный период.

VI. Управление и контроль за деятельностью негосударственного дошкольного учреждения

25. Управление негосударственным дошкольным учреждением осуществляет лицо, назначенное учредителем по согласованию с Министерством народного образования Республики Узбекистан.

Руководитель негосударственного дошкольного учреждения должен соответство-

вать квалификационным требованиям, предъявляемым к должности заведующего государственным дошкольным учреждением.

26. Контроль за деятельностью негосударственного дошкольного учреждения осуществляется учредителем, а также в пределах компетенции уполномоченными государственными органами в порядке, установленном законодательством.

27. Контроль за выполнением негосударственными дошкольными учреждениями государственных требований к дошкольному образованию и программ обучения осуществляется Министерством народного образования Республики Узбекистан.

28. Проведение аттестации, приостановление и прекращение деятельности негосударственных дошкольных учреждений осуществляется в порядке, установленном законодательством.

VII. Имущество и денежные средства негосударственного дошкольного учреждения

29. Учредитель или уполномоченный им орган закрепляет за дошкольным учреждением имущество в установленном законодательством порядке.

Имущество, закрепленное за дошкольным учреждением, находится на праве оперативного управления. Дошкольное учреждение распоряжается, в соответствии с законодательством, закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет выделенных ему средств.

30. Дошкольное учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами.

31. Деятельность дошкольного учреждения финансируется его учредителем в соответствии с законодательством.

32. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов дошкольного учреждения являются:

средства учредителя;

добровольные пожертвования и целевые взносы других физических и юридических лиц;

другие источники, не запрещенные законодательством.

33. Материально-техническое обеспечение негосударственного дошкольного учреждения осуществляется учредителями в размерах не ниже действующих в Республике Узбекистан норм для государственных дошкольных образовательных учреждений.

34. Негосударственное дошкольное учреждение на основании договора может оказывать другим образовательным учреждениям платные услуги, сдавать в аренду комнаты и соответствующее оборудование.

35. Размер платы родителей или лиц, их заменяющих, за воспитание и образование детей в негосударственном дошкольном учреждении устанавливается договором и производится в порядке, установленном законодательством Республики Узбекистан.

VIII. Ответственность негосударственного дошкольного учреждения

36. Дошкольное учреждение в порядке, установленном законодательством, несет ответственность за:

невыполнение функций, определенных его уставом;

реализацию не в полном объеме образовательных программ, качество реализуемых образовательных программ;

несоответствие применяемых форм, методов и средств организации образовательного процесса возрастным, психофизиологическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям детей;

жизнь и здоровье детей — воспитанников учреждения во время образовательного процесса.

IX. Заключительные положения

37. В негосударственном дошкольном учреждении не допускаются создание и деятельность организаций, не связанных с основной деятельностью дошкольного учреждения, в том числе политических партий и движений.

38. Негосударственное дошкольное учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, установленном законодательством.

39. При ликвидации негосударственного дошкольного учреждения денежные средства и его имущество, за вычетом платежей по покрытию его обязательств, используются в соответствии с законодательством и его уставом.

40. Международное сотрудничество негосударственных дошкольных учреждений, обмен педагогической информацией и опыта, прохождение практики и повышение квалификации педагогических кадров осуществляются в соответствии с законодательством.

+

-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Кабинета Министров
от 25 октября 2007 года № 225

ПОЛОЖЕНИЕ о группах кратковременного пребывания

I. Общие положения

1. Настоящее Положение направлено на регулирование деятельности групп кратковременного (4-5 часов) пребывания детей дошкольного возраста, не посещающих дошкольные образовательные учреждения (далее — дошкольное учреждение).

2. Целью групп кратковременного пребывания, создаваемых на базе дошкольных учреждений, является обеспечение всестороннего развития детей, не посещающих дошкольные учреждения, формирование у них основ готовности к школьному обучению.

3. В дошкольном учреждении могут функционировать следующие группы кратковременного пребывания:

«Группа развития» — для детей в возрасте от 3 до 7 лет с наполняемостью не менее 20, но не более 25 детей. Группа создается с целью всестороннего развития детей, их социализации в коллективе сверстников и взрослых;

«Будущий первоклассник» — для детей в возрасте от 5 до 6 лет с наполняемостью не менее 20, но не более 25 детей. Группа создается с целью подготовки детей старшего дошкольного возраста к обучению в образовательном учреждении общего среднего образования;

группа для детей, в которой обучение осуществляется на не родном языке с наполняемостью не менее 20, но не более 25 детей;

«Интегрированная группа» — для детей в возрасте от 2 до 7 лет с наполняемостью не менее 15 детей, но не более 20. В группе, наряду со здоровыми детьми, пребывают также дети с диагнозом «задержка психического развития» (количество детей с диагнозом «задержка психического развития» должно составлять не более 3 детей). Группа создается с целью социализации детей в обществе, оказания систематической психолого-медико-педагогической помощи детям с отклонениями в развитии, их воспитания и обучения, консультативно-методической поддержки родителей. Обучение детей проводится по индивидуальному плану. Доплата воспитателю и помощнику воспитателя за работу с больными детьми не производится;

«Особый ребенок» — для детей-инвалидов в возрасте от 4 до 7 лет с наполняемостью не менее 15, но не более 20 детей. Группа создается с целью оказания систематической психолого-медико-педагогической помощи детям-инвалидам, вовлечения детей в образовательный процесс, их социальной адаптации, содействия родителям в организации воспитания и обучения детей. В данной группе наряду с детьми-инвалидами могут находиться здоровые дети. Количество детей-инвалидов (с сохранным интеллектом) должно быть не менее 3 человек. Доплата воспитателю и помощнику воспитателя за работу с детьми-инвалидами не производится.

4. Оплата за содержание детей в группах с кратковременным пребыванием производится родителями (лицами, их заменяющими), а также благотворителями в соответствии с законодательством. Плата вносится на счета, открытые в банковских учреждениях.

5. Дошкольное образовательное учреждение, имеющее в своем составе группу кратковременного пребывания, несет ответственность во время образовательного процесса за жизнь и здоровье детей, работников группы, за соответствие форм, методов и средств его организации, возрастным и психофизиологическим возможностям детей.

II. Порядок создания групп кратковременного пребывания

6. Группы кратковременного пребывания любого вида создаются в дошкольных образовательных учреждениях для детей дошкольного возраста при наличии необходимых материально-технических условий и кадрового обеспечения (в пределах выделенных средств). Помещения должны отвечать педагогическим и санитарно-гигиеническим требованиям, правилам пожарной безопасности.

7. Количество групп кратковременного пребывания в дошкольном учреждении устанавливается соответственно Министерством народного образования Республики Каракалпакстан, управлениями народного образования областей и Главным управлением народного образования г. Ташкента в зависимости от потребностей населения и условий, созданных для обеспечения образовательного процесса, с учетом санитарных норм.

8. Группы кратковременного пребывания создаются приказом районного (городского) отдела народного образования.

9. Для открытия групп кратковременного пребывания необходимы:
договор с родителями (лицами, их заменяющими);
штатное расписание;
режим дня и распорядок организации жизнедеятельности детей;
список детей;

образовательная программа.

10. Комплектование групп кратковременного пребывания осуществляется как по одновозрастному, так и по разновозрастному принципу.

11. Прием детей в группы кратковременного пребывания осуществляется на основании заявления родителей, медицинского заключения о состоянии здоровья ребенка.

12. Конкурсный набор и тестирование при комплектовании групп кратковременного пребывания не допускается.

13. Отношения между образовательным учреждением, имеющим группы кратковременного пребывания, и родителями регулируются договором, заключаемым в установленном порядке, учет которых осуществляется территориальными управлениями народного образования.

14. Группы кратковременного пребывания функционируют с организацией питания воспитанников один раз в день (завтрак или обед) по меню и денежным нормам питания для дошкольных образовательных учреждений, в зависимости от режима работы группы.

15. Штатное расписание дошкольного образовательного учреждения рассматривается и утверждается согласно Типовым штатам дошкольных образовательных учреждений, с учетом требований настоящего Положения, и подлежит обязательной регистрации в соответствующем финансовом органе.

Для групп с кратковременным пребыванием детей устанавливаются следующие штатные единицы:

0.5 единицы воспитателя на одну группу;

0.25 единицы помощника воспитателя на одну группу;

0.25 единицы медсестры на две группы;

0.25 единицы музыкального руководителя на две группы.

16. Дополнительно устанавливаются штатные единицы для следующих видов групп кратковременного пребывания:

«Будущий первоклассник» — 0.25 единицы учителя-логопеда из расчета на 1 группу;

«Интегрированная группа» — 0.25 единицы учителя-дефектолога на одну группу (15—20 детей, 3—5 из них с диагнозом ЗПР);

«Особый ребенок» — 0.25 единицы учителя-логопеда или 0.25 единицы учителя-дефектолога из расчета на одну группу (15—20 детей, из них 3—5 — дети-инвалиды).

III. Организация образовательного процесса

17. Содержание образовательного процесса в группах кратковременного пребывания определяется образовательной программой дошкольного образовательного учреждения.

18. Образовательный процесс в группах кратковременного пребывания предусматривает гибкое содержание и педагогические технологии, обеспечивающие индивидуальное, личностно-ориентированное развитие ребенка.

19. Организация воспитательной работы предусматривает создание условий для развития различных видов деятельности с учетом возможностей, интересов, потребностей самих детей.

20. В группах кратковременного пребывания допускается, в установленном

порядке, организация дополнительных образовательных услуг за рамками основной деятельности за счет родителей.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
КАБИНЕТА МИНИСТРОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

432 Об утверждении Положения об аттестационной комиссии руководящих работников системы здравоохранения при Министерстве здравоохранения Республики Узбекистан

Во исполнение постановления Президента Республики Узбекистан от 2 октября 2007 года № ПП-700 «О мерах по совершенствованию организации деятельности медицинских учреждений республики», а также в целях укрепления кадрового состава Министерства здравоохранения Республики Узбекистан и его территориальных органов высококвалифицированными специалистами Кабинет Министров **постановляет:**

1. Утвердить Положение об аттестационной комиссии руководящих работников системы здравоохранения при Министерстве здравоохранения Республики Узбекистан согласно приложению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителей Премьер-министра Республики Узбекистан Р.С. Касимова и Р.С. Азимова.

**Премьер-министр
Республики Узбекистан**

Ш. МИРЗИЯЕВ

г. Ташкент,
25 октября 2007 г.,
№ 227

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Кабинета Министров
от 25 октября 2007 года № 227

ПОЛОЖЕНИЕ
об аттестационной комиссии руководящих работников
системы здравоохранения при Министерстве
здравоохранения Республики Узбекистан

I. Общие положения

1. Настоящее Положение в соответствии с постановлением Президента Республики Узбекистан от 2 октября 2007 года № ПП-700 «О мерах по совершенствованию организации деятельности медицинских учреждений республики» регламентирует деятельность аттестационной комиссии руководящих работников системы здравоохранения при Министерстве здравоохранения Республики Узбекистан (далее — аттестационная комиссия), определяет порядок проведения аттестации на соответствие занимаемой должности руководящих работников системы здравоохранения Республики Узбекистан, а также перечень должностей руководящих работников системы здравоохранения, подлежащих аттестации.

2. Аттестационная комиссия осуществляет свою деятельность на постоянной основе.

Персональный состав аттестационной комиссии утверждается постановлением Президента Республики Узбекистан.

При переходе членов аттестационной комиссии на другую работу в ее состав включаются лица, вновь назначенные на их должности, либо лица, на которых возложено выполнение соответствующих обязанностей.

3. Основными задачами аттестационной комиссии являются:

проведение на ежегодной основе аттестации руководящих работников системы здравоохранения, включая оценку их соответствия занимаемым должностям по уровню профессиональной подготовки и квалификации;

внесение предложений по укреплению кадрового состава Министерства здравоохранения и его территориальных органов высококвалифицированными специалистами;

выработка предложений по созданию системы постоянного повышения квалификации и роста профессионального уровня руководителей первичного звена и органов управления системы здравоохранения.

4. Аттестационная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Республики Узбекистан, постановлениями палат Олий Мажлиса Республики Узбекистан, указами, постановлениями и распоряжениями Президента Республики Узбекистан, постановлениями и распоряжениями Кабинета Министров Республики Узбекистан, а также настоящим Положением.

II. Деятельность аттестационной комиссии

5. Аттестационную комиссию возглавляет председатель. В отсутствие председателя аттестационную комиссию возглавляет заместитель председателя аттестационной комиссии.

6. Председатель аттестационной комиссии определяет место и сроки проведе-

ния аттестации, списочный состав аттестуемых и другие организационные вопросы по проведению аттестации руководящих работников системы здравоохранения.

7. Для обеспечения деятельности аттестационной комиссии образуется Секретариат. Состав секретариата утверждается решением аттестационной комиссии. Секретариат возглавляет один из членов аттестационной комиссии.

8. Секретариат аттестационной комиссии:

составляет график проведения аттестаций и представляет его председателю аттестационной комиссии для утверждения;

готовит проекты приказов и распоряжений по деятельности аттестационной комиссии;

формирует и обрабатывает личные дела аттестуемых;

доводит до сведения членов аттестационной комиссии и аттестуемых приказы и распоряжения министра здравоохранения Республики Узбекистан, касающиеся аттестации.

9. Члены аттестационной комиссии участвуют в подготовке и проведении заседаний аттестационной комиссии, при необходимости имеют право затребовать дополнительные материалы и документы, касающиеся деятельности аттестуемого, подписывают аттестационный лист и протокол аттестации.

10. Заседания комиссии проводятся по утвержденному председателем аттестационной комиссии графику, но не реже одного раза в квартал.

III. Лица, подлежащие аттестации, и сроки ее проведения

11. Перечень должностей руководящих работников системы здравоохранения, подлежащих аттестации, приводится в приложении № 1 к настоящему Положению. Аттестация проводится ежегодно.

12. Аттестация работников, работающих на условиях совместительства, проводится на общих основаниях.

Не подлежат аттестации:

лица, проработавшие на соответствующей должности менее одного года;

беременные женщины, а также женщины, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет.

Аттестация указанных женщин допускается не ранее чем через один год после их выхода на работу.

IV. Аттестационные требования

13. Приказ о проведении аттестации доводится до сведения аттестуемых не менее чем за 10 дней до дня ее проведения.

14. В аттестационную комиссию на каждого аттестуемого представляются следующие документы:

справка-объективка;

копии документов об образовании и ученом звании;

копии свидетельств (сертификатов) о повышении квалификации;

отчет о проделанной работе за прошедший год;

справки-характеристики:

на руководителей республиканского уровня — от курирующего заместителя министра здравоохранения, контрольной инспекции Министерства здравоохранения Республики Узбекистан;

на руководителей областного уровня — от курирующего заместителя министра здравоохранения Республики Узбекистан, Председателя Совета Министров Республики Каракалпакстан или хокима области (г. Ташкента), руководителя профильного Республиканского специализированного медицинского центра;

на руководителей районного уровня — от министра здравоохранения Республики Каракалпакстан, начальника управления здравоохранения области (г. Ташкента), руководителя профильного Республиканского специализированного медицинского центра.

Аттестационная комиссия вправе запросить дополнительные сведения о трудовой деятельности аттестуемого.

15. Аттестационные требования включают в себя объективную оценку:

профессиональных качеств руководителей и конечных результатов их деятельности по итогам реализации государственной политики в области здравоохранения во вверенной ему организации;

конкретных результатов деятельности руководителя в соответствии с должностными обязанностями, планами и программами;

обеспечения требований к уровню и качеству оказания медицинской помощи и соблюдения законодательства в области охраны здоровья граждан на вверенной ему работе;

качества подбора, расстановки медицинских кадров и работы с ними;

эффективности управления материальными ресурсами;

внедрения в лечебный процесс прогрессивных информационных технологий, современной научной, учебной и учебно-методической литературы;

развития интеграции лечебного процесса с образованием и наукой;

знаний по вопросам действующего законодательства, духовности и просветительства;

налаживания и развития международного сотрудничества.

V. Порядок проведения аттестации

16. Заседание аттестационной комиссии проводится в присутствии аттестуемого работника.

Лица, не явившиеся на аттестацию по уважительной причине, подлежат аттестации во время следующего очередного заседания аттестационной комиссии.

Лицам, не явившимся на аттестацию по неуважительной причине, делается предупреждение. В случае повторной неявки на аттестацию по неуважительной причине, аттестационная комиссия вправе на основании представленных документов (материалов) вынести решение о несоответствии аттестуемого занимаемой должности.

17. Аттестационная комиссия рассматривает представленные документы (материалы), после чего проводит аттестацию.

18. В целях объективного проведения аттестации аттестационная комиссия:

задает аттестуемому работнику вопросы, связанные с его функциональными обязанностями;

рассматривает представленные аттестуемым дополнительные сведения о его служебной деятельности.

19. Заседание аттестационной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

20. На протяжении аттестации ведется стенограмма или аудио-, видеозапись аттестации и обсуждения ее результатов.

VI. Результаты аттестации

21. Решение об оценке профессиональных качеств работника, а также рекомендации аттестационной комиссии принимаются в отсутствие аттестуемого открытым голосованием, простым большинством голосов членов аттестационной комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя аттестационной комиссии.

22. По результатам аттестации аттестационная комиссия принимает одну из следующих оценок:

соответствует занимаемой должности;

соответствует занимаемой должности при условии выполнения рекомендаций аттестационной комиссии с повторным проведением аттестации через 6 месяцев;

не соответствует занимаемой должности.

23. Сведения о работнике, вопросы к аттестуемому и ответы на них, замечания и предложения, высказанные членами аттестационной комиссии и работником, оценка деятельности работника по результатам голосования, а также рекомендации аттестационной комиссии и сроки их выполнения отражаются в аттестационном листе (приложение № 2 к настоящему Положению), оформляемом на каждого работника, проходящего аттестацию.

Аттестационный лист подписывается председателем аттестационной комиссии, секретарем и членами комиссии, присутствовавшими на ее заседании.

24. Результаты аттестации объявляются работнику сразу после окончания заседания аттестационной комиссии и оформляются протоколом (приложение № 3 к настоящему Положению).

25. По результатам аттестации, не позднее десяти рабочих дней, издается приказ министра здравоохранения Республики Узбекистан.

26. В отношении работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, принимается решение в порядке, установленном Трудовым кодексом Республики Узбекистан.

27. Затраты, связанные с аттестацией руководящих работников системы здравоохранения, покрываются за счет внебюджетных средств Министерства здравоохранения Республики Узбекистан.

VII. Разрешение споров по результатам аттестации

28. Споры по результатам аттестации решаются в установленном законодательством порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению

**Перечень должностей руководящих работников системы
здравоохранения, подлежащих аттестации**

Начальники Главных управлений, управлений и отделов Министерства здравоохранения Республики Узбекистан

Министр здравоохранения Республики Каракалпакстан, начальники управлений здравоохранения областей и г. Ташкента и их заместители

Главные врачи областных многопрофильных медицинских центров

Главные врачи областных детских многопрофильных медицинских центров

Главные врачи областных центров медицинской диагностики

Главные врачи районных (городских) медицинских объединений

Главные врачи областных центров государственного санитарно-эпидемиологического надзора, Республиканского центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора Республики Каракалпакстан и Центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора города Ташкента

Директор Республиканского центра экстренной медицинской помощи и его заместители

Директора филиалов Республиканского центра экстренной медицинской помощи

Главные врачи Республиканских лечебно-профилактических учреждений

Руководители Республиканских специализированных медицинских центров

Директора НИИ и института здоровья и медицинской статистики

Главные врачи клиник ВУЗов и НИИ

Главный врач Республиканского центра государственного санитарно-эпидемиологического надзора

Директор Республиканского центра по борьбе со СПИДом

Руководители Республиканских медицинских центров и их заместители

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению

Аттестационный лист

1. Фамилия, имя, отчество _____

2. Год рождения (дата) _____

3. Образование _____

(когда, какой ВУЗ, факультет закончил)

4. Специальность _____

(специальность по диплому, специализация)

5. Ученая степень, звание _____

6. Повышение квалификации: _____

7. Занимаемая должность: _____

8. Общий стаж _____, в том числе на руководящей должности _____

9. Другие сведения: _____

10. Вопросы аттестуемому и его ответы: _____

11. Возражения и предложения аттестуемого: _____

12. Оценка деятельности аттестуемого: _____

13. Результаты голосования: за _____ против _____ воздержались _____.

14. Рекомендации аттестационной комиссии: _____

15. Дата проведения аттестации: _____

16. Решение по результатам проведенной аттестации: _____

Председатель аттестационной
комиссии _____

Заместитель председателя
аттестационной комиссии _____

Секретарь аттестационной
комиссии _____

Члены аттестационной комиссии _____

С аттестационным листом ознакомлен: _____

(дата и подпись аттестуемого)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению

**ПРОТОКОЛ № _____
заседания аттестационной комиссии по аттестации
руководящих работников системы здравоохранения при
Министерстве здравоохранения Республики Узбекистан**

г. Ташкент «____» _____ 2007 года

Председатель аттестационной комиссии Ф.И.О.
**Заместитель председателя аттестационной
комиссии** Ф.И.О.
Секретарь аттестационной комиссии Ф.И.О.

Члены аттестационной комиссии:

Аттестационная комиссия по итогам заседания от «____» _____ 200__ года

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

№	Фамилия, имя и отчество	Организация или учреждение	Ученая степень, звание, категория	Должность	Заключение аттестационной комиссии

Председатель аттестационной комиссии _____.
Секретарь аттестационной комиссии _____

РАЗДЕЛ ПЯТЫЙ

ПРИКАЗ
НАЧАЛЬНИКА УЗБЕКСКОГО АГЕНТСТВА АВТОМОБИЛЬНОГО И
РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА

433 О внесении изменений в Положение о квалификационных требованиях к работникам юридических лиц, занятым на перевозках пассажиров и грузов, и индивидуальным предпринимателям, занятым на перевозках грузов автомобильным транспортом

*Зарегистрирован Министерством юстиции Республики
Узбекистан 20 октября 2007 г., регистрационный № 1626-2*

(Вступает в силу с 30 октября 2007 года)

В целях совершенствования системы квалификационных требований к работникам юридических лиц, занятым на перевозках пассажиров и грузов, и индивидуальным предпринимателям, занятым на перевозках грузов автомобильным транспортом, **приказываю:**

1. Внести изменения в «Положение о квалификационных требованиях к работникам юридических лиц, занятым на перевозках пассажиров и грузов, и индивидуальным предпринимателям, занятым на перевозках грузов автомобильным транспортом» (рег. № 1626 от 5 октября 2006 года) согласно приложению.

2. Ввести в действие настоящий приказ по истечении десяти дней с момента его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

**Начальник Узбекского
агентства автомобильного
и речного транспорта**

А. АБДУВАЛИЕВ

г. Ташкент,
12 октября 2007 г.,
№ 126

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Узбекского агентства автомо-
бильного и речного транспорта
от 12 октября 2007 года № 126

**Изменения, вносимые в Положение о квалификационных
требованиях к работникам юридических лиц, занятым на
перевозках пассажиров и грузов, и индивидуальным
предпринимателям, занятым на перевозках грузов
автомобильным транспортом**

1. Второе предложение пункта 8 исключить.
2. Пункт 9 исключить.
3. Настоящий приказ согласован с Министерством высшего и среднего специ-
ального образования и Министерством труда и социальной защиты населения Рес-
публики Узбекистан.

*Министр высшего и среднего
специального образования*

Р. КАСЫМОВ

*г. Ташкент,
12 октября 2007 г.*

+

*И.о. министра труда и социальной
защиты населения*

А. ХАЙТОВ

-

*г. Ташкент,
12 октября 2007 г.*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОГО НАЛОГОВОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ
УЗБЕКИСТАН

434 Об утверждении Положения о регулировании разниц
в ценах на зерно

*Зарегистрировано Министерством юстиции Республики
Узбекистан 20 октября 2007 г., регистрационный № 1729*

(Вступает в силу с 30 октября 2007 года)

В соответствии с Указом Президента Республики Узбекистан от 31 декабря 1998 года № УП-2165 «О создании Фонда для расчетов за сельскохозяйственную продукцию, закупаемую для государственных нужд» Министерство финансов, Министерство экономики и Государственный налоговый комитет Республики Узбекистан **постановляют**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о регулировании разниц в ценах на зерно.
2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней с момента его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

Министр финансов

г. Ташкент,
10 сентября 2007 г.,
№ 83

Р. АЗИМОВ

Министр экономики

г. Ташкент,
10 сентября 2007 г.,
№ 28

Б. ХОДЖАЕВ

**Председатель Государственного
налогового комитета**

г. Ташкент,
10 сентября 2007 г.,
№ 2007-51

Б. ПАРПИЕВ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Министерства финансов,
Министерства экономики и Государствен-
ного налогового комитета
от 10 сентября 2007 года
№№ 83, 28, 2007-51

ПОЛОЖЕНИЕ о регулировании разниц в ценах на зерно

Настоящее Положение в соответствии с Указом Президента Республики Узбекистан от 31 декабря 1998 года № УП-2165 «О создании Фонда для расчетов за сельскохозяйственную продукцию, закупаемую для государственных нужд» определяет порядок регулирования разниц в ценах на зерно.

И. Общие положения

1. Действие настоящего Положения распространяется на все хозяйствующие субъекты (далее — предприятия), входящие в состав «Уздонмахсулот», осуществляющие деятельность по закупке, хранению, переработке и реализации зерна для государственных нужд, включая хлебоприемные предприятия, элеваторы, мукомольные, крупяные, комбикормовые, семяобработывающие и другие предприятия хлебопродуктов.

2. Министерство финансов Республики Узбекистан в установленном порядке по согласованию с Министерством сельского и водного хозяйства Республики Узбекистан и АК «Уздонмахсулот» устанавливает и утверждает прейскурант закупочных цен на зерновые культуры;

совместно с АК «Уздонмахсулот», исходя из среднего уровня закупочных цен на зерновые культуры и затрат перерабатывающих предприятий, определяет свободные оптово-отпускные цены на зерно, побочные продукты, отходы от первичной обработки зерна и предельные уровни оптово-отпускных цен на муку и розничных цен на формовой хлеб, выпекаемый из муки государственных ресурсов.

3. В целях установления надлежащего контроля над остатками и движением зерна и хлебопродуктов, а также за деятельностью материально-ответственных лиц, предприятия учитывают их стоимость по оптово-отпускным ценам.

II. Порядок образования и использования средств от разниц в ценах

4. При закупке зерна для государственных нужд возникает положительная или отрицательная разница между закупочными (прейскурантными или договорными) и оптово-отпускными ценами на него.

5. Разница в ценах на зерно (положительная или отрицательная) возникает также при пересмотрах оптово-отпускных цен на зерно, побочные продукты и отходы от первичной обработки зерна, за счет переоценки фактических остатков на всех предприятиях, входящих в состав АК «Уздонмахсулот».

6. Положительные разницы между закупочными (прейскурантными или договорными) и оптово-отпускными ценами на зерно, а также суммы дооценки остатков зерновых, побочных продуктов и отходов от первичной обработки зерна,

определяемые как разница между новыми и ранее действовавшими оптово-отпускными ценами (далее — положительная разница и дооценка), учитываются предприятиями соответственно на балансовых счетах 1810 — «Положительные (отрицательные) разницы между внутриреспубликанскими оптово-отпускными и закупочными ценами на зерно» и 1820 — «Дооценка (уценка) зерна в связи с изменением внутриреспубликанских оптово-отпускных цен».

7. Суммы положительной разницы и дооценки не являются доходами предприятия и перечисляются предприятием по мере реализации зерновых, побочных продуктов и отходов от первичной обработки зерна на специальный внебюджетный счет АК «Уздонмахсулот» не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, для дальнейшего их перечисления в течение 2-х банковских дней на специальный счет Министерства финансов Республики Узбекистан.

8. Зерно государственного резерва на предприятиях при изменении оптово-отпускных цен на зерновую продукцию дооценивается до уровня вновь вводимых оптово-отпускных цен, суммы дооценки учитываются как средства Государственного бюджета и используются для финансирования расходов по хранению зерна государственного резерва.

9. В случае превышения закупочных цен над оптово-отпускными ценами на зерно, а также уценки остатков зерновых, побочных продуктов и отходов от первичной обработки зерна в связи с изменением оптово-отпускных цен, возникают отрицательные разницы, которые в последующем, по мере реализации указанной продукции, покрываются за счет положительных разниц и дооценки, учитываемых соответственно на балансовых счетах предприятий 1810 — «Положительные (отрицательные) разницы между внутриреспубликанскими оптово-отпускными и закупочными ценами на зерно» и 1820 — «Дооценка (уценка) зерна в связи с изменением внутриреспубликанских оптово-отпускных цен».

III. Порядок контроля за образованием и использованием средств от разниц в ценах

10. Главное контрольно-ревизионное управление Министерства финансов Республики Узбекистан и его территориальные подразделения в установленном порядке осуществляют проверки:

своевременного и полного аккумулирования и перечисления на специальный внебюджетный счет АК «Уздонмахсулот» средств по положительным разницам между закупочными (прейскурантными или договорными) и оптово-отпускными ценами на зерно, а также суммы дооценок остатков зерна, закупленного для государственных нужд, побочных продуктов и отходов и дальнейшего их перечисления на специальный счет Министерства финансов Республики Узбекистан;

правильности учета отрицательных разниц и уценок, возникших при превышении закупочных цен над оптово-отпускными ценами на зерно, а также уценки остатков зерновых, побочных продуктов и отходов от первичной обработки зерна в связи с изменением оптово-отпускных цен.

11. Ответственность за объективность и правильность данных по положительным (отрицательным) разницам между закупочными (прейскурантными или договорными) и оптово-отпускными ценами на зерно, а также суммам дооценок (уценок) остатков зерна, закупленного для государственных нужд, побочных продуктов и отходов, несут руководители и главные бухгалтеры предприятий.

IV. Заключительное положение

12. Настоящее Положение согласовано с Акционерной компанией «Уздонмахсулот».

*Председатель акционерной
компании «Уздонмахсулот»*

Э. КУДРАТОВ

*г. Ташкент,
10 сентября 2007 г.*

ПРИКАЗ
МИНИСТРА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

435 Об утверждении перечня лекарственных средств, отпускаемых без рецепта врача

*Зарегистрирован Министерством юстиции Республики
Узбекистан 20 октября 2007 г., регистрационный № 1730*

(Вступает в силу с 30 октября 2007 года)

Во исполнение Закона Республики Узбекистан «О лекарственных средствах и фармацевтической деятельности», а также постановления Кабинета Министров Республики Узбекистан «О неотложных мерах по улучшению обеспечения республики лекарственными средствами и медицинскими изделиями и их распределения» № 404 от 6 августа 1994 года **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый «Перечень*» лекарственных средств, отпускаемых без рецепта врача».

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении 10 дней со времени его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

Министр здравоохранения

Ф. НАЗИРОВ

*г. Ташкент,
25 сентября 2007 г.,
№ 422*

* Перечень приводится на узбекском языке.

ПРИКАЗ
НАЧАЛЬНИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ ПО НАДЗОРУ
В ЭЛЕКТРОЭНЕРГЕТИКЕ

436 Об утверждении Положения о порядке проведения согласования проектов энергоснабжения потребительских объектов

Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан 20 октября 2007 г., регистрационный № 1731

(Вступает в силу с 30 октября 2007 года)

На основании Положения о Государственной инспекции по надзору в электроэнергетике (Узгосэнергонадзор), утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 1 марта 2004 года № 96, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проведения согласования проектов энергоснабжения потребительских объектов.
2. Ввести в действие настоящий приказ по истечении десяти дней со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

— **Начальник инспекции
«Узгосэнергонадзор»**

Б. ГУЛЯМОВ

+

г. Ташкент,
17 сентября 2007 г.,
№ 144

УТВЕРЖДЕНО
приказом начальника инспекции
«Узгосэнергонадзор»
от 17 сентября 2007 года № 144

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке проведения согласования проектов
энергоснабжения потребительских объектов**

Настоящее Положение в соответствии с Положением о Государственной инспекции по надзору в электроэнергетике (Узгосэнергонадзор), утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 1 марта 2004 года № 96, определяет порядок и сроки проведения согласования проектной документации энергоснабжения (далее — проекты энергоснабжения) вновь вводимых и реконструируемых объектов потребителей электрической энергии в целях обеспечения надежности, безопасности их работы и соответствия техническим условиям.

§ 1. Общие положения

1. Проведение согласования проектов энергоснабжения в части обеспечения

безопасности производства, транспортировки и потребления электроэнергии является обязательным для вновь вводимых и реконструируемых потребительских объектов, технологий и оборудования, подключающихся к сетям энергоснабжающей организации (далее — объекты) и осуществляется инспекцией «Узгосэнергонадзор» (далее — Узгосэнергонадзор) и ее территориальными отделениями.

2. Вновь вводимые и реконструируемые объекты, деятельность которых связана с производством, транспортировкой и потреблением электроэнергии, должны сооружаться по проектам, разработанным специализированными проектными организациями.

3. Разработка проектов энергоснабжения объектов должна выполняться с учетом требований «Правил пользования электрической энергией» и «Правил пользования тепловой энергией», утвержденных постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 27 января 2005 года № 32 (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2005 г., № 3-4, ст. 26), «Правил устройства электроустановок», а также строительных норм и правил (далее — КМК) в части требований, относящихся к энергоснабжению и иных нормативных документов.

4. Проведение согласования проектов энергоснабжения осуществляется в соответствии с актами законодательства в области энергетики, а также требованиями настоящего Положения.

5. Узгосэнергонадзором или ее территориальными отделениями, после проведения согласования проектов энергоснабжения потребительских объектов, выдается заключение.

6. Выдача заключения по проектам энергоснабжения с присоединенной мощностью объектов до 750 kVA включительно производится в территориальных отделениях Узгосэнергонадзора, с присоединенной мощностью объектов свыше 750 kVA — в Узгосэнергонадзоре.

7. Проекты энергоснабжения объектов мощностью до 10 киловатт не подлежат согласованию с Узгосэнергонадзором.

8. Согласование проектов энергоснабжения объектов ГАК «Узбекэнерго» проводится совместно с представителем (экспертом) энергоснабжающей организации.

9. Подключение объекта к электрическим сетям при отсутствии у потребителя заключения по проекту энергоснабжения, выданного Узгосэнергонадзором или ее территориальными отделениями, запрещается.

§ 2. Порядок представления проектов на согласование

10. Для получения заключения по согласованию проектов энергоснабжения от потребителя или от проектной организации, разработавшей проект, в Узгосэнергонадзор или в ее территориальные отделения представляются следующие документы:

заявление о проведении согласования проектов энергоснабжения;

проект энергоснабжения;

технические условия на подключение, выданные энергоснабжающей организацией;

заключение энергоснабжающей организации о согласовании проекта внешнего энергоснабжения.

Категорически запрещается запрашивать дополнительные материалы сверх указанного перечня.

11. Срок проведения согласования проектов энергоснабжения устанавливает-

ся в зависимости от их объема и не должен превышать 30 дней. При проведении согласования проектов энергоснабжения особо крупных и сложных объектов указанный срок в порядке исключения может быть продлен руководителем Узгосэнергонадзора, еще на один месяц, но не более, с сообщением об этом заявителю.

§ 3. Выдача заключений по проектам энергоснабжения объектов

12. Заключение по проекту энергоснабжения объектов оформляется в виде решения Узгосэнергонадзора и ее территориальных отделений.

13. Проект энергоснабжения объектов в ходе проведения его согласования возвращается на доработку в случае:

непредставления в полном объеме требуемых документов для проведения согласования;

невыполнения требований технических условий, выданных энергоснабжающей организацией;

обнаружения несоответствия требованиям «Правил пользования электрической энергией», «Правил пользования тепловой энергией», утвержденных постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 27 января 2005 года № 32 и «Правил устройства электроустановок», КМК и иных нормативно-правовых актов в части обеспечения безопасности производства, транспортировки и потребления электроэнергии.

14. После устранения замечаний, выданных Узгосэнергонадзором или ее территориальными отделениями при первичном рассмотрении проект энергоснабжения объектов представляется на повторное рассмотрение.

15. Срок повторного согласования доработанного проекта энергоснабжения объектов, независимо от его сложности, не должен превышать 15 дней.

При повторном рассмотрении документов не допускается предъявление новых замечаний, ранее не изложенных в письменной форме заявителю.

16. Споры сторон, возникающие в ходе проведения согласования проектов энергоснабжения объектов разрешаются в порядке, установленном законодательством.

§ 4. Заключительное положение

17. Настоящее Положение согласовано с Государственно-акционерной компанией «Узбекэнерго», Государственным комитетом Республики Узбекистан по демонополизации, поддержке конкуренции и предпринимательства и Государственным комитетом Республики Узбекистан по архитектуре и строительству.

*Первый заместитель
председателя Правления
Государственно-акционерной
компании «Узбекэнерго»*

Б. АБДУРАХМАНОВ

*г. Ташкент,
5 сентября 2007 г.*

*И.о. председателя
Государственного комитета по
демонополизации, поддержке
конкуренции и предпринимательства*

Б. УЛАШОВ

*г. Ташкент,
29 августа 2007 г.*

*Председатель
Государственного комитета
по архитектуре и строительству*

А. ТОХТАЕВ

*г. Ташкент,
14 сентября 2007 г.*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
МИНИСТЕРСТВА ФИНАНСОВ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОГО КОМИТЕТА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН ПО
УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ
ПРАВЛЕНИЯ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

437 **О признании утратившим силу Временного положения о порядке реализации ценностей на аукционах, проводимых Республиканской биржей недвижимости**

*Зарегистрировано Министерством юстиции Республики
Узбекистан 20 октября 2007 г., регистрационный № 145-1*

(Вступает в силу с 30 октября 2007 года)

В связи с государственной регистрацией постановления Государственного комитета Республики Узбекистан по управлению государственным имуществом и поддержке предпринимательства от 23 марта 2005 года № 01/06-РБН/01 «Об утверждении Положения о порядке проведения аукционных торгов на Республиканской бирже недвижимости» (рег. № 1467 от 9 апреля 2005 года — Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2005 г., № 15-16, ст. 117) **постановляем:**

1. Признать утратившим силу Временное положение о порядке реализации ценностей на аукционах, проводимых Республиканской биржей недвижимости, утвержденное Министерством финансов, Госкомимуществом и Центральным банком Республики Узбекистан 19 мая 1995 года №№ 59, 134 (рег. № 145 от 26 мая 1995 г.).

2. Настоящее постановление вступает в силу по истечении десяти дней со

дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

Министр финансов

г. Ташкент,
12 октября 2007 г.,
№ 92

Р. АЗИМОВ

**Председатель Государственного
комитета по управлению
государственным имуществом**

г. Ташкент,
12 октября 2007 г.,
№ 01/23-1060

Д. МУСАЕВ

**Председатель Правления
Центрального банка**

г. Ташкент,
12 октября 2007 г.,
№ 25/6

Ф. МУЛЛАЖАНОВ

—

+

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ТАМОЖЕННОГО КОМИТЕТА
РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
МИНИСТЕРСТВА ВНЕШНИХ ЭКОНОМИЧЕСКИХ СВЯЗЕЙ,
ИНВЕСТИЦИЙ И ТОРГОВЛИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН
МИНИСТЕРСТВА ЭКОНОМИКИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

438 Об утверждении Правил таможенного оформления товаров, перемещаемых через таможенную границу Республики Узбекистан в рамках выполнения Соглашения о разделе продукции в отношении узбекской части Аральского моря от 30 августа 2006 года

Зарегистрировано Министерством юстиции Республики Узбекистан 22 октября 2007 г., регистрационный № 1732

(Вступает в силу с 1 ноября 2007 года)

В соответствии со статьей 6 Закона Республики Узбекистан «О Государственной таможенной службе», Законом Республики Узбекистан «О недрах», Законом Республики Узбекистан «О Соглашениях о разделе продукции» и постановлениями Президента Республики Узбекистан от 30 августа 2006 года № ПП-457 «О проведении геологического изучения узбекской части Аральского моря с последующей разработкой вновь открываемых месторождений углеводородов на условиях Соглашения о разделе продукции», от 24 октября 2006 года № ПП-498 «О порядке и механизме реализации Соглашения о разделе продукции в отношении узбекской части Аральского моря» Государственный таможенный комитет, Министерство внешних экономических связей, инвестиций и торговли и Министерство экономики Республики Узбекистан **постановляют:**

1. Утвердить Правила таможенного оформления товаров, перемещаемых через таможенную границу Республики Узбекистан в рамках выполнения Соглашения о разделе продукции в отношении узбекской части Аральского моря от 30 августа 2006 года, согласно приложению.

2. Ввести в действие настоящее постановление по истечении десяти дней со дня его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.

**Председатель Государственного
таможенного комитета**

С. НАСЫРОВ

г. Ташкент,
5 сентября 2007 г.,
№ 01-02/12-27

**Министр внешних экономических
связей, инвестиций и торговли**

Э. ГАНИЕВ

г. Ташкент,
5 сентября 2007 г.
№ ЭГ-01/10-3960

Министр экономики

Б. ХОДЖАЕВ

г. Ташкент,
5 сентября 2007 г.,
№ 33

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением Государственного таможен-
ного комитета, Министерства внешних
экономических связей, инвестиций и
торговли, Министерства экономики
от 5 сентября 2007 года №№ 01-02/12-27,
ЭГ-01/10-3960, 33

ПРАВИЛА

**таможенного оформления товаров, перемещаемых через
таможенную границу Республики Узбекистан в рамках
выполнения Соглашения о разделе продукции в отношении
узбекской части Аральского моря от 30 августа 2006 года**

Настоящие Правила в соответствии со статьей 6 Закона Республики Узбекистан «О Государственной таможенной службе», Законом Республики Узбекистан «О недрах», Законом Республики Узбекистан «О Соглашениях о разделе продукции» и постановлениями Президента Республики Узбекистан от 30 августа 2006 года № ПП-457 «О проведении геологического изучения узбекской части Аральского моря с последующей разработкой вновь открываемых месторождений углеводородов на условиях Соглашения о разделе продукции» и от 24 октября 2006 года № ПП-498 «О порядке и механизме реализации Соглашения о разделе продукции в отношении узбекской части Аральского моря», Соглашением о разделе продукции в отношении узбекской части Аральского моря между Республикой Узбекистан и консорциумом инвесторов в составе НХК «Узбекнефтегаз», Корейской Национальной Нефтяной Корпорацией, компаниями «ЛУКОЙЛ Оверсиз Холдинг Лтд.» (Россия), «Петронас Чаригали Оверсиз Сдн. Бхд.» (Малайзия) и «Си-Эн-Пи-Си Интернешнл Лтд.» (КНР) от 30 августа 2006 года, устанавливают порядок осуществления таможенного оформления товаров, перемещаемых через таможенную границу Республики Узбекистан в рамках указанного Соглашения.

1. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

СРП — Соглашение о разделе продукции в отношении узбекской части Аральского моря между Республикой Узбекистан и консорциумом инвесторов в составе НХК «Узбекнефтегаз», Корейской Национальной Нефтяной Корпорацией, компаниями «ЛУКОЙЛ Оверсиз Холдинг Лтд.» (Россия), «Петронас Чаригали Оверсиз Сдн. Бхд.» (Малайзия) и «Си-Эн-Пи-Си Интернешнл Лтд.» (КНР) от 30 августа 2006 года, включая приложения, а также изменения и дополнения к нему;

Инвестор — означает совместно НХК «Узбекнефтегаз», Корейскую Национальную Нефтяную Корпорацию, компании «ЛУКОЙЛ Оверсиз Холдинг Лтд.», «Петронас Чаригали Оверсиз Сдн. Бхд.» и «Си-Эн-Пи-Си Интернешнл Лтд.», включая их правопреемников и допустимых цессионариев;

Компания-Участник — в зависимости от контекста означает НХК «Узбекнефтегаз», Корейскую Национальную Нефтяную Корпорацию, компании «ЛУКОЙЛ Оверсиз Холдинг Лтд.», «Петронас Чаригали Оверсиз Сдн. Бхд.» и «Си-Эн-Пи-Си Интернешнл Лтд.» и/или их соответствующих правопреемников и допустимых цессионариев;

Оператор — юридическое лицо, учрежденное по поручению Инвестора и зарегистрированное на территории Республики Узбекистан под именем: СП ООО «Арал Си Оперейтинг Компани», созданное для организации выполнения нефтегазовых операций, предусмотренных СРП. Оператор пользуется таможенными льготами и преференциями, предусмотренными в соответствии с СРП;

Уполномоченный орган — Министерство экономики Республики Узбекистан;

Нефтегазовые операции — означает всю деятельность, связанную с организацией работ, в связи с проведением геологоразведочных работ, проектированием, приобретением товаров, работ и услуг, обустройством и разработкой промышленных месторождений, добычей, возбуждением, нагнетанием, сбором, стабилизацией, очисткой (включая подготовку природного газа), извлечением (в том числе получением товарной серы), хранением, погрузкой, отгрузкой, переработкой и транспортировкой углеводородов и серы, добытых на контрактной площади, до пункта доставки, операциями по ликвидации и консервации в отношении контрактной площади, а также другую деятельность, обеспечивающую выполнение годовой рабочей программы;

Нефтегазовый продукт — означает нефть, природный газ, конденсат, прочие углеводородные продукты, а также попутные вещества, которые обнаружены, добыты, подготовлены, переработаны и/или сохранены в ходе проведения Нефтегазовых операций и доставлены до соответствующего пункта доставки;

Подрядчик — любое физическое или юридическое лицо, с которым Компанией-Участником и/или Оператором заключен гражданско-правовой договор на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, связанных с Нефтегазовыми операциями. Данное понятие включает в себя субподрядчиков, с которыми Подрядчиком или его субподрядчиками заключены договоры на поставку товаров, выполнение работ или оказание услуг, связанных с Нефтегазовыми операциями;

УГТК — соответствующее территориальное таможенное управление Государственного таможенного комитета Республики Узбекистан, осуществляющее таможенный контроль и/или таможенное оформление ввозимых (вывозимых) Компанией-Участником, Оператором, Подрядчиком товаров;

товары — любое движимое имущество, в том числе расходные товары и возвратные товары, перемещаемые через таможенную границу Республики Узбекистан для выполнения Нефтегазовых операций в рамках СРП;

расходные товары — материалы, оборудование, инструменты, приспособления и детали, ГСМ (горюче-смазочные материалы), транспортные средства и иное движимое имущество, а также материально-технические ресурсы, используемые в процессе проведения работ по СРП, проектная и техническая документация, ввозимые на таможенную территорию Республики Узбекистан, в таможенном режиме выпуска для свободного обращения;

возвратные товары — материалы, оборудование, инструменты, приспособления и детали, транспортные средства и иное движимое имущество, проектная и техническая документация, перемещаемые на таможенную территорию Республики Узбекистан под таможенный режим временного ввоза с последующим вывозом за пределы таможенной территории Республики Узбекистан;

грузовая таможенная декларация (ГТД) — документ, имеющий юридическое значение и оформленный в соответствии с законодательством.

2. Контракты на поставку товаров, заключенные Оператором, в установленном порядке подлежат постановке на учет в уполномоченном банке и в таможенных органах.

3. Таможенное оформление товаров, ввозимых Компанией-Участником, Оператором и Подрядчиками, а также вывозимых возвратных товаров, производится без взимания таможенных пошлин, налогов и сборов (за исключением сборов за таможенное оформление) в соответствии со статьей 20 СРП, с учетом следующих особенностей:

а) учет товаров ввозимых/вывозимых Компанией-Участником через таможенную границу Республики Узбекистан, ведется на основании кода Компании-Участника, присвоенного Компании-Участнику в соответствии с законодательством;

б) учет товаров ввозимых/вывозимых Оператором через таможенную границу Республики Узбекистан, ведется на основании кода ОКПО Оператора, присвоенного Оператору в соответствии с законодательством;

в) учет товаров, перемещаемых Подрядчиком через таможенную границу Республики Узбекистан, ведется на основании кода, присвоенного Подрядчику Государственным таможенным комитетом Республики Узбекистан в соответствии с контрактами, заключенными между Компанией-Участником и/или Оператором и Подрядчиком.

4. Для ведения учета предоставленных льгот ГТД заполняется с начислением таможенных платежей.

5. Ответственность за своевременность и полноту уплаты таможенных сборов за таможенное оформление в отношении товаров, ввозимых на таможенную территорию Республики Узбекистан Оператором, а также вывозимых возвратных товаров, несет Инвестор и/или Оператор.

6. Ответственность за своевременность и полноту уплаты таможенных сборов за таможенное оформление в отношении товаров, перемещаемых через таможенную границу Республики Узбекистан Подрядчиком, несет Подрядчик в соответствии с условиями контрактов, заключенных между Компанией-Участником и/или Оператором и Подрядчиком.

7. Товары, ввоз которых обусловлен необходимостью получения разрешения уполномоченных органов, ввозятся в порядке и на условиях, определенных законодательством и СРП.

8. Оператор для выполнения Нефтегазовых операций имеет право учреждать таможенный склад в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 20 ноября 2003 года № 523 (Собрание постановлений Правительства Республики Узбекистан, 2003 г., № 11, ст. 124) и Положением о таможенном режиме «таможенный склад» (рег. № 1318 от 27 февраля 2004 года — Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2004 г., № 8, ст. 103).

9. Товары, приобретаемые Оператором на таможенной территории Республики Узбекистан и предназначенные для использования без их вывоза за пределы этой территории, таможенному оформлению не подлежат.

10. Возвратные товары помещаются под таможенный режим временного ввоза на срок, заявленный Компанией-Участником, Оператором или Подрядчиком и установленный таможенными органами, в зависимости от целей ввоза, с заполнением грузовой таможенной декларации с учетом следующих особенностей:

а) в левом подразделе графы 24 указывается код сделки «79»;

б) в пункте 3 графы 44 указывается номер и дата СРП, а также письма Инвестора и/или Оператора в отношении перемещаемых товаров. В случае перемещения товаров по контрактам, заключенным Оператором, также указывается его номер и дата.

11. Таможенное оформление и таможенный контроль возвратных товаров в режиме временного ввоза осуществляется соответствующим УГТК.

12. До истечения предельного срока временного ввоза Компания-Участник, Оператор и/или Подрядчик должны распорядиться возвратными товарами одним из следующих способов:

вывести их с таможенной территории Республики Узбекистан в режиме реэкспорта;

продлить срок их временного ввоза, на основании письменного обращения в соответствующее УГТК не позднее чем за тридцать (30) дней до истечения установленного срока временного ввоза;

заявить об их помещении в режим выпуска для свободного обращения или под иной режим в порядке, установленном законодательством и СРП.

13. Продление временного ввоза возвратных товаров на срок свыше первоначально указанного в грузовой таможенной декларации в течение всего времени действия СРП осуществляется Государственным таможенным комитетом Республики Узбекистан в соответствии с постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 17 августа 2004 года № 399 (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2004 г., № 33, ст. 372) и Положением о таможенном режиме временного ввоза (вывоза) (рег. № 1418 от 14 октября 2004 года — Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2004 г., № 40-41, ст. 444).

14. Таможенное оформление обратно вывозимых возвратных товаров осуществляется соответствующим УГТК, поставившим эти возвратные товары на контроль в соответствии с заявленным режимом временного ввоза.

15. Расходные товары помещаются под режим выпуска для свободного обращения с заполнением ГТД с учетом следующих особенностей:

а) в левом подразделе графы 24 указывается код сделки «79»;

б) в пункте 3 графы 44 указывается номер и дата СРП, а также письма Инвестора и/или Оператора в отношении перемещаемых товаров. В случае перемещения товаров по контрактам, заключенным Оператором, также указывается его номер и дата;

в) графа «С» заполняется в случае перемещения товаров по контрактам, заключенным Оператором.

16. Расходные товары Компании-Участника, Оператора или Подрядчика могут помещаться под режим таможенного склада.

17. Проведение сертификации расходных товаров, подлежащих обязательной сертификации, для целей таможенного оформления осуществляется в порядке, установленном постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 6 июля 2004 года № 318 (Собрание законодательства Республики Узбекистан, 2004 г., № 27, ст. 315) и Инструкцией о порядке ввоза на территорию Республики

Узбекистан и вывоза с ее территории товаров (продукции), подлежащих обязательной сертификации (рег. № 901 от 26 февраля 2000 г.).

18. Расходные товары, помещенные в режим выпуска для свободного обращения, по заявлению Компании-Участника и/или Оператора или Подрядчика могут вывозиться за пределы таможенной территории Республики Узбекистан в режиме реэкспорта при соблюдении условий и требований, установленных Положением о таможенном режиме реэкспорта (рег. № 1134 от 2 мая 2002 г.).

19. Компания-Участник и/или Оператор обязан:

а) предъявлять УГТК ввозимые/вывозимые товары и представлять необходимые документы для их таможенного оформления в соответствующий таможенный режим;

б) уплачивать установленные законодательством сборы за таможенное оформление;

в) уплачивать таможенные платежи в порядке, установленном законодательством при оформлении возвратных товаров в режиме выпуска для свободного обращения в случае последующего отчуждения этих возвратных товаров;

г) по истечении сроков временного ввоза вывозить возвратные товары за пределы таможенной территории Республики Узбекистан или переоформлять их в иной таможенный режим в соответствии с законодательством.

20. Подрядчик обязан выполнять обязанности, предусмотренные пунктом 19 настоящих Правил.

21. Обязанности, предусмотренные пунктом 19 настоящих Правил, могут выполняться лицами, уполномоченными Компанией-Участником, Оператором и Подрядчиками, в соответствии с заключенными договорами.

22. Оператор, при необходимости, по поручению Инвестора и с согласия Уполномоченного органа может вывозить за пределы Республики Узбекистан образцы и пробы геологических пород и пробы углеводородов в целях проведения обработки, анализа и изучения по письменному обращению в соответствующие УГТК.

23. Оператор, при необходимости, по поручению Инвестора и с согласия Уполномоченного органа может вывозить за пределы Республики Узбекистан проектную, техническую, отчетную документацию, оригиналы данных сейсмических записей и другие геологические данные для проведения обработки, анализа и изучения. Оператор обязан вернуть вывезенные указанные записи и данные обратно в Республику Узбекистан.

24. Работники Инвестора, Оператора, Подрядчиков, субподрядчиков, поставщиков и иных лиц, привлекаемых для выполнения Нефтегазовых операций по СРП и не имеющих постоянного места жительства или юридического адреса на территории Республики Узбекистан, вправе, в установленном законодательством порядке, ввозить в Республику Узбекистан и обратно вывозить из Республики Узбекистан без обложения какими-либо таможенными платежами (за исключением сбора за таможенное оформление) любые бытовые предметы и другие личные вещи, включая мебель, бытовую технику, транспортные средства и т. д., при условии, что такие предметы ввозятся исключительно для личного использования этими работниками или членами их семей в соответствии со статьями 20.3 и 20.4 СРП.

Передача права собственности на такие предметы на территории Республики Узбекистан подлежит обложению налогами в соответствии с законодательством.

25. При переходе права собственности от Инвестора и/или Оператора к Республике Узбекистан или уполномоченному ею органу (организации), товары, вво-

зимые Компанией-Участником, Оператором и Подрядчиками освобождаются от таможенных платежей.

26. На иностранный персонал Инвестора (Оператора) и Подрядчиков распространяются все льготы и преференции, предусмотренные СРП.

27. В случае нецелевого использования ввезенных товаров, в том числе их отчуждения, соответствующее УГТК взыскивает в установленном порядке все таможенные платежи, подлежащие уплате в государственный бюджет, в соответствии с законодательством Республики Узбекистан.

28. Условия и правила осуществления таможенного оформления и контроля вывоза Нефтегазового продукта будут установлены отдельным порядком или после внесения соответствующих изменений в настоящие Правила.

29. Настоящие Правила согласованы с Министерством финансов Республики Узбекистан, Правлением Центрального банка Республики Узбекистан и Оператором.

Министр финансов

Р. АЗИМОВ

*г. Ташкент,
4 сентябрь 2007 г.*

*Председатель Правления
Центрального банка*

Ф. МУЛЛАЖАНОВ

*г. Ташкент,
4 сентябрь 2007 г.*

*Генеральный директор СП ООО
«Арал Си Оперейтинг Компани»*

Д. ТУРДИЕВ

*г. Ташкент,
4 сентябрь 2007 г.*

ПРИКАЗ
НАЧАЛЬНИКА ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИНСПЕКЦИИ РЕСПУБЛИКИ
УЗБЕКИСТАН ПО НАДЗОРУ ЗА БЕЗОПАСНОСТЬЮ ПОЛЕТОВ

439 Об утверждении **Авиационных правил Республики Узбекистан «Правила по организации работы бортпроводников гражданской авиации Республики Узбекистан» (АП РУз-95)**

Зарегистрирован Министерством юстиции Республики Узбекистан 26 октября 2007 г., регистрационный № 1733

(Вступает в силу с 5 ноября 2007 года)

В целях совершенствования нормативных документов, регулирующих деятельность гражданской авиации Республики Узбекистан, с учетом стандартов и рекомендаций ИКАО, **приказываю:**

1. Утвердить «Правила по организации работы бортпроводников гражданской авиации Республики Узбекистан» (АП РУз-95) согласно приложению.
2. Ввести в действие настоящий приказ по истечении десяти дней с момента его государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Узбекистан.
3. С введением в действие настоящих Правил приказ начальника Госавианадзора «Об утверждении Руководства по организации работы бортпроводников воздушных судов гражданской авиации Республики Узбекистан» от 9 июня 2000 года № 96 считать утратившим силу.

**Начальник Государственной
инспекции по надзору
за безопасностью полетов**

Х. ТРОБОВ

г. Ташкент,
20 сентября 2007 г.,
№ 145

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом начальника Государственной
инспекции по надзору за безопасностью
полетов от 20 сентября 2007 года № 145

Авиационные правила Республики Узбекистан «Правила по организации работы бортпроводников воздушных судов гражданской авиации Республики Узбекистан» (АП РУз-95)

Правила по организации работы бортпроводников воздушных судов гражданской авиации Республики Узбекистан в соответствии с Воздушным кодексом Республики Узбекистан, Авиационными правилами Республики Узбекистан «Выдача свидетельств и классификация авиационного персонала гражданской авиации Рес-

публики Узбекистан» (АП РУз-61) (рег. № 1349 от 7 мая 2004 г.), с учетом стандартов и рекомендаций Международной организации гражданской авиации (ИКАО): Руководства по обучению бортпроводников с учетом аспектов обеспечения безопасности (Руководство по обучению DOC 7192-AN/857 часть E-1) и приложения № 6 к Конвенции о международной гражданской авиации (Эксплуатация воздушных судов, часть 1), определяют организацию работ бортпроводников воздушных судов гражданской авиации Республики Узбекистан.

Требования настоящих Правил распространяются на персонал бортпроводников авиапредприятий (авиакомпаний) гражданской авиации Республики Узбекистан, а также других должностных лиц в части, касающейся организации работы бортпроводников.

И. Общие положения

Термины и определения

1. В целях настоящих Правил используются следующие термины и определения:

Авиапредприятие (авиакомпания) — авиатранспортное предприятие, осуществляющее регулярные воздушные рейсы или предлагающие свои услуги в этой области.

Бортпроводник — член экипажа, входящий в состав обслуживающего персонала, который в интересах безопасности пассажиров выполняет обязанности, поручаемые ему эксплуатантом или командиром воздушного судна, но не является членом летного экипажа.

Бортпроводник-бригадир — лицо, назначенное эксплуатантом для организации работы бригады бортпроводников на борту воздушного судна.

Бортпроводник-инструктор — лицо, назначенное эксплуатантом для организации подготовки и контроля работы бортпроводников.

Воздушное судно — любой аппарат, поддерживаемый в атмосфере за счет его взаимодействия с воздухом, исключая взаимодействие с воздухом, отраженным от земной поверхности.

Инструкторский состав бортпроводников — бортпроводники-инструкторы.

Командир воздушного судна — пилот, ответственный за управление воздушного судна и его безопасность в течение полетного времени.

Литерный рейс — рейс, требующий особого внимания к воздушному судну со стороны служб, обеспечивающих этот рейс.

Опасные грузы — изделия или вещества, которые при перевозке по воздуху способны создавать значительную угрозу для здоровья, безопасности или имущества.

Послеполетная работа — работа, выполняемая с момента выключения двигателей воздушного судна до завершения всех операций, порученных эксплуатантом.

Послеполетный разбор — анализ качества выполнения обязанностей, порученных эксплуатантом, каждым членом экипажа.

Предварительная подготовка — основной вид подготовки и контроля готовности членов экипажа к выполнению обязанностей на борту воздушного судна, порученных эксплуатантом.

Предполетная подготовка — выполнение операций, порученных эксплуатантом непосредственно перед выполнением рейса до начала запуска двигателей воздушного судна.

Проверяющий бортпроводников — лицо руководящего, инспекторского методического и инструкторского состава бортпроводников, осуществляющее контроль за работой бортпроводников на борту воздушного судна.

Профессиональная (техническая) учеба — занятия, проводимые с бортпроводниками по поддержанию знаний и умений, необходимых для выполнения обязанностей, порученных эксплуатантом.

Разбор — собрания, совещания личного состава.

Рейс — время, включающее предполетную подготовку, полетное время и послеполетные работы.

2. Структура подразделений бортпроводников определяется руководителем авиапредприятия (авиакомпания) с учетом объема и специфики выполняемых работ и отражается в Руководстве по производству полетов авиапредприятия (авиакомпания) (РПП).

3. Порядок приема (отбора) бортпроводников устанавливается руководителем авиапредприятия (авиакомпания).

4. Организация работы бортпроводников осуществляется руководящим и инструкторским персоналом бортпроводников авиапредприятий (авиакомпаний) гражданской авиации Республики Узбекистан.

5. Обязанности и права руководящего и инструкторского персонала бортпроводников авиапредприятий (авиакомпаний) устанавливаются в соответствии с требованиями настоящих Правил и отражаются в РПП.

— Ответственность руководящего и инструкторского персонала бортпроводников авиапредприятий (авиакомпаний) возникает вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения ими своих обязанностей или неприменение предоставленных им прав. +

6. Ответственность за организации работы в подразделении бортпроводников несет его руководитель.

7. Организация работы бортпроводников включает:

- а) подбор и расстановку руководящих кадров;
- б) отбор и профессиональное обучение бортпроводников;
- в) допуск бортпроводников к самостоятельной работе;
- г) формирование бригад бортпроводников;
- д) планирование работы бортпроводников;
- е) предварительную и предполетную подготовку бортпроводников;
- ж) послеполетные разборы в бригаде и разборы в подразделении бортпроводников;

- з) контроль и анализ работы бортпроводников;
- и) летно-методическую работу;
- к) взаимодействие со смежными службами (предприятиями).

8. Высокая эффективность работы бортпроводников достигается:

а) совершенствованием форм и методов обучения и организации работы бортпроводников на основе использования опыта других авиапредприятий (авиакомпаний), рекомендуемой практики ИКАО, Международной ассоциации воздушного транспорта (ИАТА);

- б) путем освоения новых типов воздушных судов;
- в) повышением квалификации бортпроводников;

- г) эффективным использованием тренажеров по аварийным процедурам, а также тренажерных классов по всем видам обслуживания;
- д) качественной подготовкой к полетам;
- е) правильным и четким взаимодействием с членами экипажа в случае возникновения аварийных ситуаций;
- ж) четким выполнением технологий обслуживания пассажиров на борту воздушного судна;
- з) постоянным проведением анализа работы бортпроводников, разработкой и своевременным проведением профилактических мероприятий по повышению уровня культуры обслуживания пассажиров и обеспечения их безопасности в полете.

II. Требования, предъявляемые к бортпроводникам воздушных судов гражданской авиации Республики Узбекистан

§ 1. Общие положения

9. Бортпроводник относится к категории обслуживающего персонала, входящего в состав экипажа воздушного судна и включается в задание на полет на лицевой стороне.

10. Бортпроводник обеспечивает безопасность пассажиров на борту воздушного судна и осуществляет их обслуживание.

11. Бортпроводник должен иметь медицинское заключение, выданное в соответствии с Положением о медицинском освидетельствовании авиационного персонала гражданской авиации Республики Узбекистан (АП РУз-67) (рег. № 1186 от 2 ноября 2002 г.), и свидетельство установленного образца, которое выдается в соответствии с требованиями Авиационных правил «Выдача свидетельств и классификации авиационного персонала гражданской авиации Республики Узбекистан» (АП РУз-61) (рег. № 1349 от 7 мая 2004 г.).

12. Бортпроводник должен владеть государственным, русским, одним или несколькими иностранными языками в объеме, необходимом для осуществления своей производственной деятельности.

13. Бортпроводник должен знать и четко выполнять требования Воздушного кодекса Республики Узбекистан, в части его касающейся, настоящих Правил, РПП, а также других нормативных документов, регламентирующих деятельность бортпроводников.

14. Режим труда и отдыха бортпроводника регулируется трудовым законодательством Республики Узбекистан, стандартами и рекомендациями ИКАО.

15. Функции бортпроводников, ответственных за безопасность пассажиров на борту воздушного судна, предусматривают их соответствие квалификационным требованиям и стандартам, предъявляемым к бортпроводникам авиапредприятием (авиакомпанией).

16. В целях эффективности использования бортпроводников в подразделениях гражданской авиации лицам руководящего, инструкторского состава и бортпроводникам разрешаются полеты на воздушных судах не более 4 типов.

§ 2. Требования, предъявляемые к кандидатам в бортпроводники

17. Возраст кандидата в бортпроводники должен быть не моложе 18 лет и кандидат должен иметь действующее медицинское заключение.

18 Кандидаты в бортпроводники по состоянию здоровья должны соответствовать требованиям «Положения о медицинском освидетельствовании авиационного персонала гражданской авиации Республики Узбекистан» (АП РУз-67) (рег. № 1186 от 2 ноября 2002 г.).

§ 3. Требования, предъявляемые к бортпроводникам международных воздушных линий

19. Бортпроводники для работы на международных воздушных линиях отбираются из числа бортпроводников, соответствующих требованиям настоящих Правил, владеющих одним или несколькими иностранными языками в объеме, необходимом для осуществления своей производственной деятельности, и имеющих положительную производственную характеристику.

20. Кандидатура бортпроводника для полетов на международных воздушных линиях утверждается руководителем службы бортпроводников авиапредприятия (авиакомпания).

21. Бортпроводники для полетов на международных воздушных линиях должны пройти курсы подготовки бортпроводника международных воздушных линий и курсы подготовки по иностранным языкам в Учебно-тренировочном центре гражданской авиации или подтвердить уровень языковой подготовки, сдав экзамен экстерном по программам, утвержденным Госавианадзором Республики Узбекистан.

III. Профессиональное обучение бортпроводников воздушных судов гражданской авиации Республики Узбекистан

§ 1. Общие положения

22. Профессиональное обучение бортпроводников проводится в целях получения, поддержания и повышения уровня профессиональных знаний и умений, необходимых для правильных и своевременных действий по обеспечению безопасности пассажиров и их обслуживанию на борту воздушного судна в нормальных условиях полета и в особых случаях.

23. Профессиональное обучение бортпроводников проводится в сертифицированном Учебно-тренировочном центре гражданской авиации по учебным планам и программам, утвержденным Госавианадзором Республики Узбекистан.

24. Программы обучения, учебные и методические пособия, используемые в системе профессионального обучения, разрабатываются методически подготовленными и опытными специалистами Учебных центров гражданской авиации с учетом рекомендуемой практики ИКАО, ИАТА.

25. Профессиональная подготовка бортпроводников включает:

- а) первоначальную подготовку по курсу бортпроводника воздушного судна гражданской авиации;
- б) подготовку для полетов на международных воздушных линиях;
- в) переподготовку на другой тип воздушного судна;
- г) методическую подготовку руководящего и инструкторского персонала бортпроводников;
- д) методическую подготовку бортпроводников-бригадиров;
- е) повышение квалификации по языковой подготовке;

- ж) профессиональную (техническую) учебу;
 - з) тестовый контроль знаний на персональной электронной вычислительной машине (ПЭВМ);
 - и) подготовку по аварийным процедурам;
 - к) подготовку к перевозке опасных грузов;
 - л) подготовку по авиационной безопасности.
26. Профессиональная подготовка бортпроводников осуществляется путем:
- а) теоретического обучения;
 - б) практических занятий в технических классах, на воздушном судне и специализированных тренажерах (отработка элементов профессиональной деятельности по аварийным процедурам, оказанию медицинской помощи и обслуживанию пассажиров);
 - в) стажировки, в том числе, в составе бригады на борту воздушного судна при выполнении полетов в авиапредприятии (авиакомпания) (закрепление полученных знаний и умений в практической работе).
27. Организация профессиональной подготовки бортпроводников включает:
- а) организацию учебного процесса;
 - б) отбор кандидатов для обучения;
 - в) подготовку учебной базы (учебно-методического материала, наглядных пособий и т. п.);
 - г) подготовку классов и специализированных тренажеров.
28. Обучение в Учебном центре гражданской авиации проходит в очной форме.
29. Оценка знаний обучаемого проводится путем тестового контроля и (или) по билетам.
30. Критерий оценки уровня профессиональных знаний должны соответствовать требованиям Авиационных правил «Выдача свидетельств и классификации авиационного персонала гражданской авиации Республики Узбекистан» (АП РУз-61) (рег. № 1349 от 7 мая 2004 г.).
31. Слушателям, прошедшим курс обучения в Учебном центре гражданской авиации выдается свидетельство установленного образца.

§ 2. Первоначальная подготовка по курсу бортпроводника воздушного судна гражданской авиации

32. Первоначальная подготовка проводится в целях получения и закрепления профессиональных знаний и умений по обеспечению безопасности пассажиров на борту воздушного судна, соответствующих требованиям, необходимым при выдачи свидетельства бортпроводника воздушных судов гражданской авиации Республики Узбекистан.

33. Первоначальное обучение по курсу бортпроводника воздушного судна гражданской авиации проводится в сертифицированных Учебных центрах гражданской авиации по направлению авиапредприятия (авиакомпания).

§ 3. Подготовка бортпроводников для полетов на международных воздушных линиях

34. Подготовка бортпроводников для полетов на международных воздушных линиях проводится в целях получения бортпроводниками знаний и умений по особенностям международных полетов.

35. Отбор бортпроводников для полетов на международных воздушных линиях устанавливается руководителем авиапредприятия (авиакомпания) с учетом требований пунктов 18—20 настоящих Правил.

36. Подготовка бортпроводников для полетов на международных воздушных линиях проводится в сертифицированном Учебном центре гражданской авиации по направлению авиапредприятия (авиакомпания).

§ 4. Переподготовка бортпроводников на другой тип воздушного судна

37. Переподготовка на другой тип воздушного судна проводится в целях получения профессиональных знаний и умений, необходимых для выполнения функциональных обязанностей бортпроводника на новом (другом) типе воздушного судна с учетом его особенностей.

38. Отбор бортпроводников для переподготовки на новый (другой) тип воздушного судна осуществляется в соответствии с руководящими документами, разработанными авиапредприятием (авиакомпанией).

39. Переподготовка бортпроводников на новый (другой) тип воздушного судна проводится в Учебном центре гражданской авиации по направлению авиапредприятия (авиакомпания).

§ 5. Повышение квалификации по языковой подготовке

40. Повышение квалификации бортпроводников воздушного судна по языковой подготовке проводится в целях обучения общения их с пассажирами на иностранном языке и обслуживать их по международному классу.

41. Курс повышения квалификации по языковой подготовке предусматривает:

- а) освоение специальной лексики, используемой в гражданской авиации;
- б) совершенствование разговорной речи.

Допускается сдача экзамена экстерном для подтверждения знаний государственного и иностранных языков в соответствии с положением, действующим в Учебном центре гражданской авиации.

42. Повышение квалификации бортпроводников воздушного судна по языковой подготовке проводится в сертифицированном Учебном центре гражданской авиации по направлению авиапредприятий (авиакомпаний).

43. Руководящий, инструкторский составы и бортпроводники проходят курс повышения квалификации бортпроводников воздушного судна по языковой подготовке с периодичностью один раз в три года.

44. Лица, имеющие высшее филологическое или лингвистическое образование, подготовке проходят курс повышения квалификации по языковой подготовке один раз в пять лет.

45. Бортпроводники, не прошедшие курс повышения квалификации по языковой подготовке в сроки, установленные пунктами 43-44 настоящих Правил, не допускаются к выполнению международных полетов.

§ 6. Профессиональная (техническая) учеба бортпроводников

46. Профессиональная (техническая) учеба бортпроводников проводится в целях поддержания квалификации бортпроводников. Профессиональная (техническая) учеба бортпроводников проводится инструкторским составом бортпроводников в специально оборудованных классах.

47. План-тематика профессиональной (технической) учебы бортпроводников составляется методистом и утверждается руководителем подразделения бортпроводников.

48. Учет проведения профессиональной (технической) учебы бортпроводников ведется в журнале профессиональной (технической) учебы, в котором отражаются:

- а) дата, время и темы занятий;
- б) фамилия, имя, отчество преподавателя;
- в) списочный состав бортпроводников;
- г) отметка о посещаемости;
- д) индивидуальное задание и его выполнение.

49. Профессиональную (техническую) учебу обязан пройти каждый бортпроводник. Бортпроводники, не прошедшие плановые занятия, допускаются к полетам только после самостоятельного изучения материалов профессиональной (технической) учебы с контролем знаний. Контроль знаний возлагается на бортпроводника-инструктора, инструктора-методиста и руководителя подразделения.

+

§ 7. Тестовый контроль знаний бортпроводников на ПЭВМ

-

50. Тестовый контроль знаний бортпроводников на ПЭВМ проводится в целях поддержания уровня знаний и умений, необходимых для продления срока действия свидетельства бортпроводника, при допуске к полетам после перерыва в летной работе более 6 месяцев, при присвоении, подтверждении, повышении класса квалификации, при обучении в Учебных центрах гражданской авиации.

51. Тестовый контроль знаний проводится в подразделениях авиапредприятий (авиакомпаний), оснащенных компьютерной техникой и сертифицированных Госавианадзором Республики Узбекистан для таких проверок, а также при необходимости в Учебных центрах гражданской авиации по заявкам подразделений авиапредприятий (авиакомпаний).

52. Порядок проведения тестового контроля знаний на ПЭВМ, оформления результатов, утверждается руководителем авиапредприятия (авиакомпания).

53. Контроль знаний бортпроводников при продлении срока действия свидетельства осуществляется путем тестового контроля на ПЭВМ один раз в 2 года. Знания проверяемого оцениваются по пятибалльной системе согласно пункту 30 настоящих Правил.

Оценки, полученные в результате тестового контроля на ПЭВМ для продления срока действия свидетельства действительны в течение 6 месяцев.

54. Результаты прохождения тестового контроля знаний на ПЭВМ полученные бортпроводником должны подтверждать его класс квалификации и учитываются на экзаменах экзаменаторами (членами местной квалификационной комиссии) при выставлении оценок.

§ 8. Подготовка бортпроводников по аварийным процедурам

55. Подготовка бортпроводников по аварийным процедурам проводится в целях получения и поддержания необходимого уровня знаний и умений по обеспечению безопасности пассажиров на борту воздушного судна как самого важного аспекта деятельности бортпроводника.

56. Подготовка бортпроводников по аварийным процедурам проводится с периодичностью один раз в два года в Учебном центре гражданской авиации по программам, утвержденным Госавианадзором Республики Узбекистан.

57. Подготовка бортпроводников по аварийным процедурам является неотъемлемой частью профессиональной подготовки, необходимой для получения свидетельства бортпроводника.

Специалисты, имеющие свидетельство бортпроводника, проходят подготовку по аварийным процедурам независимо от занимаемой должности.

58. Бортпроводники, не прошедшие подготовку по аварийным процедурам в сроки, установленные пунктом 56 настоящих Правил, не допускаются к выполнению полетов.

§ 9. Подготовка бортпроводников по правилам перевозки опасных грузов воздушным судном

59. Подготовка бортпроводников по правилам перевозки опасных грузов воздушным судном проводится в целях получения и поддержания необходимых знаний и умений по обеспечению безопасности пассажиров на борту воздушного судна как одного из важных аспектов деятельности бортпроводника.

60. Подготовка бортпроводников по правилам перевозки опасных грузов проводится в сертифицированном Учебном центре гражданской авиации с периодичностью один раз в два года по программам, утвержденным Госавианадзором Республики Узбекистан.

61. Бортпроводник, прошедший программу подготовки по правилам перевозки опасных грузов, получает свидетельство установленного образца. На основании полученного свидетельства в авиапредприятии (авиакомпании) оформляется сертификат-вкладыш в свидетельство бортпроводника с указанием срока его действия за подписью руководителя авиапредприятия (авиакомпании), заверенный гербовой печатью.

62. Бортпроводники, не прошедшие подготовку по перевозке опасных грузов в сроки, установленные пунктом 60 настоящих Правил, не допускаются к выполнению полетов.

§ 10. Повышение и поддержание квалификации бортпроводников

63. Повышение и поддержание квалификации бортпроводников проводится в целях совершенствования их профессиональных знаний и практических навыков, а для командно-руководящего и инструкторского составов дополнительно в целях поддержания и совершенствования их знаний методической работы.

64. Повышение квалификации бортпроводников достигается путем:

- а) переподготовки на другой тип воздушного судна;
- б) повышения класса квалификации.

65. Поддержание квалификации бортпроводников достигается путем:
- а) профессиональной (технической) учебы в подразделениях авиапредприятий (авиакомпаний);
 - б) тестового контроля знаний на ПЭВМ, при любых проверках знаний;
 - в) семинарских занятий с бригадирами;
 - г) семинарских занятий с инструкторским составом.

§ 11. Подготовка бортпроводников по авиационной безопасности

66. Подготовка бортпроводников по авиационной безопасности проводится в целях получения и поддержания необходимого уровня знаний и мер по обеспечению безопасности.

67. Подготовка бортпроводников по авиационной безопасности проводится в Учебном центре гражданской авиации по программам, утвержденным Госавианадзором Республики Узбекистан, и предусматривает первоначальную и периодическую подготовку один раз в два года.

IV. Допуск бортпроводников к работе на борту воздушного судна

§ 1. Общие положения

68. Допуск бортпроводников к работе на борту воздушного судна осуществляется в соответствии с программой ввода в строй, утвержденной руководителем авиапредприятия (авиакомпаний), и при наличии следующих действующих документов:

- а) свидетельства бортпроводника воздушного судна гражданской авиации Республики Узбекистан с соответствующей квалификационной отметкой;
- б) сертификатов по аварийным процедурам и перевозке опасных грузов;
- в) медицинского заключения бортпроводника;
- г) медицинского сертификата (при необходимости).

§ 2. Допуск бортпроводника к работе на борту воздушного судна после перерыва в полетах

69. Допуск руководящего, инструкторского составов и бортпроводников к работе на борту воздушного судна после перерыва в полетах осуществляется при условии прохождения ими процедур, которые определяются в зависимости от длительности перерыва в полетах:

- а) при перерыве от 1 до 3 месяцев — в объеме предварительной подготовки с контролем знаний. Подготовка отражается в соответствующих журналах;
- б) при перерывах от 3 до 6 месяцев — в объеме профессиональной (технической) учебы (за указанный период) и предварительной подготовки с контролем знаний. Подготовка отражается в соответствующих журналах;
- в) при перерывах от 6 месяцев до 2 лет — в объеме профессиональной (технической) учебы (за указанный период) и предварительной подготовки с контролем знаний на ПЭВМ, подготовки по аварийным процедурам, а также не менее 50% программы стажировки. Результаты стажировки оформляются в «Задании на ста-

жировку». Проверка отражается в соответствующих журналах и летной книжке бортпроводника;

г) при перерывах от 2-х до 5-ти лет — в объеме программы контроля знаний на ПЭВМ, курса повышения квалификации по государственному и иностранному языкам, подготовки по авиационной безопасности, перевозке опасных грузов, аварийным процедурам, а также не менее 50% программы стажировки. Результаты стажировки оформляются в «Задании на стажировку». Подготовка отражается в соответствующих журналах и летной книжке бортпроводника.

70. При перерыве в полетах на одном из типов воздушного судна, если летная работа на других типах не прерывалась, восстановление допуска к полетам на этом типе воздушного судна производится согласно пунктам 69 и 71 настоящих Правил.

71. При перерыве в полетах более 5 лет теряется право на восстановление допуска к полетам. Вопрос о восстановлении допуска к полетам бортпроводника решается Высшей квалификационной комиссией (ВКК) Госавианадзора Республики Узбекистан.

При перерыве в полетах более 5 лет по одному из типов воздушного судна (если летная работа на других типах воздушного судна не прерывалась) восстановление допуска к полетам на этом типе воздушного судна производится согласно требованиям пункта 38 настоящих Правил.

§ 3. Проверка практической работы бортпроводника в рейсовых условиях

72. Проверка практической работы бортпроводника в рейсовых условиях проводится для:

- а) получения допуска к самостоятельной работе на борту воздушного судна;
- б) получения допуска к работе на борту воздушного судна после перерыва в летной деятельности более 6 месяцев;
- в) проверки практической работы бортпроводников в рейсовых условиях в сроки, указанные пунктом 73 настоящих Правил;
- г) выполнения полетов на нескольких типах воздушного судна. При этом проверка проводится по высшему или равнозначному типу воздушного судна.

73. Проверка практической работы бортпроводников осуществляется инструкторским и руководящим персоналом бортпроводников в следующие сроки:

- а) независимо от класса квалификации — не реже одного раза в 6 месяцев в течение первого года работы на данном типе воздушного судна;
- б) независимо от присвоенного класса, со стажем более одного года работы — не реже одного раза в год.

74. Результаты проверки практических навыков работы для продления срока действия свидетельства действительны в течение:

- а) для бортпроводников (независимо от класса квалификации) — 1 года;
- б) для бортпроводников в течение первого года самостоятельной работы после переподготовки на другой тип воздушного судна — 3-х месяцев.

V. Проверяющий бортпроводников

75. Проверяющим бортпроводников может быть должностное лицо авиапред-

приятия (авиакомпания), методисты учебно-тренировочных центров гражданской авиации по работе с бортпроводниками, а также руководящий, инспекторский или инструкторский персонал бортпроводников, имеющие действующее свидетельство бортпроводника и допуск к инструкторской работе.

76. Проверяющий бортпроводников в рейсовых условиях является старшим в бригаде бортпроводников и подчиняется командиру воздушного судна.

77. Проверяющий бортпроводников включается в бригаду бортпроводников дополнительно к основному составу, обеспечивающему выполнение технологий обслуживания пассажиров.

VI. Организация работы бортпроводников по выполнению рейса

§ 1. Предварительная подготовка бортпроводников

78. Предварительная подготовка бортпроводников должна предшествовать предстоящим рейсам. Виды подготовок оформляются в соответствующих журналах. Предварительная подготовка проводится:

- а) с группой бортпроводников;
- б) с бригадой бортпроводников;
- в) в индивидуальном порядке.

79. Предварительная подготовка проводится в форме:

- а) занятий в подразделении бортпроводников:

при прохождении программы стажировки;

после перерыва в полетах;

для выполнения литерных, особо важных рейсов;

для выполнения специальных рейсов при массовых перевозках с определенными особенностями категории пассажиров;

перед первым рейсом по новому маршруту;

для выполнения отличительных заказных и чартерных рейсов;

для выполнения регулярных рейсов особой сложности;

б) брифинга в бригаде бортпроводников при выполнении регулярных рейсов, непосредственно перед вылетом воздушного судна.

80. Предварительную подготовку проводит бортпроводник-бригадир, а при необходимости — назначенный руководством бортпроводник-инструктор. Предварительная подготовка завершается контролем готовности бортпроводников к выполнению полетов.

§ 2. Предполетная подготовка и послеполетная работа бортпроводников

81. Технология предполетной подготовки и послеполетных работ разрабатывается инструкторским и методическим персоналом бортпроводников с учетом типа воздушного судна и количества бортпроводников, согласовывается по взаимодействию со смежными службами, участвующими в технологических процессах деятельности бортпроводников по подготовке к рейсу, и утверждается руководителем авиапредприятия (авиакомпания).

§ 3. Организация обслуживания пассажиров на борту воздушного судна

82. Организация обслуживания пассажиров на борту воздушного судна осуществляется в соответствии с технологией обслуживания пассажиров на борту воздушного судна. Технология обслуживания пассажиров на борту воздушного судна разрабатывается инструкторским и методическим персоналом бортпроводников и утверждается руководителем авиапредприятия (авиакомпания) с учетом:

- а) типа воздушного судна;
- б) количества бортпроводников;
- в) классов обслуживания;
- г) видов предоставляемых услуг;
- д) времени полета.

VII. Контроль и анализ организации работы бортпроводников

83. Контроль состояния работы бортпроводников осуществляется руководящим, инструкторским и инспекторским персоналом бортпроводников и должен быть систематическим, целенаправленным и объективным.

84. Контролю и анализу подлежат:

- а) планирование работы (полетов) бортпроводников;
- б) профессиональная подготовка и допуск к работе;
- в) теоретическая и практическая подготовка по аварийным процедурам и перевозке опасных грузов.

VIII. Разборы

§ 1. Общие положения

85. Разбор является одной из основных форм повышения профессионального уровня бортпроводников, эффективности и качества организации их работы.

Разбор проводится в целях:

- а) совершенствования организации методической и воспитательной работы руководящего и инструкторского персонала бортпроводников;
- б) совершенствования форм и методов профессиональной подготовки и технологий работы бортпроводников;
- в) распространение передового опыта работы бортпроводников.

86. Разборы работы бортпроводников подразделяются на:

- а) послеполетные разборы;
- б) разборы с инструкторским персоналом бортпроводников;
- в) общие разборы в службах бортпроводников (СБП).

§ 2. Послеполетные разборы

87. Послеполетные разборы работы бортпроводников в рейсовых условиях проводятся после каждого полета:

- а) бригадиром в бригаде бортпроводников (при необходимости с участием членов экипажа);
- б) с участием бортпроводника в послеполетном разборе летного экипажа воздушного судна (на воздушном судне III класса).

88. Материалы, результаты разборов нарушений доводятся до персонала бортпроводников на общем разборе.

89. Разборы оформляются в соответствии с правилами ведения летно-штабной документации, установленной в авиапредприятии (авиакомпании).

§ 3. Разборы с инструкторским персоналом бортпроводников

90. Разборы с инструкторским персоналом бортпроводников проводятся ежемесячно с целью систематизирования информации о выполненной работе, проведения анализа по ее организации и выработки, плана мероприятий на последующий месяц.

91. Инструкторский разбор проводится руководителем подразделения бортпроводников по плану, утвержденному вышестоящим руководителем.

92. Проведение инструкторского разбора оформляется в специальном журнале, при необходимости его содержание доводится до бортпроводников на общем разборе.

§ 4. Общий разбор в СБП

93. Общий разбор проводит руководитель службы бортпроводников по плану, утвержденному вышестоящим руководителем.

94. Общий разбор проводится не реже одного раза в месяц с участием личного состава подразделения бортпроводников воздушного судна.

95. Проведение общего разбора оформляется в журнале разборов, согласно правилам ведения летно-штабной документации, установленной в авиапредприятии (авиакомпании), и хранится с материалами разбора в специальной папке.

96. Содержание разбора должно быть доведено до инструкторского персонала и бортпроводников, отсутствующих на разборе, путем:

- а) повторного проведения (дублирования) разбора;
- б) доведение содержания разбора до бортпроводников в дни проведения профессиональной (технической) учебы, предварительных подготовок и на брифингах;
- в) самостоятельного изучения материалов разбора после перерыва в летной деятельности.

IX. Организация методической работы бортпроводников

§ 1. Общие положения

97. Организацию методической работы в СБП осуществляют летно-методические отделы авиапредприятий (авиакомпаний), учебно-тренировочных подразделений гражданской авиации.

98. Организацию методической работы в подразделениях бортпроводников осуществляет руководящий, инструкторский персонал СБП и инструкторы-методисты.

99. Методическая подготовка руководящего и инструкторского персонала проводится в сертифицированном Учебном центре гражданской авиации Республики Узбекистан по учебным планам и программам, утвержденным Госавианадзором Республики Узбекистан.

**Министерство юстиции
Республики Узбекистан сообщает:
сведения о состоянии государственной
регистрации нормативных актов общеобязательного
характера министерств, государственных комитетов и ведомств
с 20 октября по 26 октября 2007 года**

I. Зарегистрированы:

1. Приказ начальника Узбекского агентства автомобильного и речного транспорта от 12 октября 2007 года № 126 «О внесении изменений в Положение о квалификационных требованиях к работникам юридических лиц, занятым на перевозках пассажиров и грузов, и индивидуальным предпринимателям, занятым на перевозках грузов автомобильным транспортом».

Зарегистрирован 20.10.2007 г., регистрационный № 1626-2 (вступает в силу с 30.10.2007 г.).

2. Постановление Министерства финансов, Министерства экономики, Государственного налогового комитета Республики Узбекистан от 10 сентября 2007 года №№ 83, 28, 2007-51 «Об утверждении Положения о регулировании разниц в ценах на зерно».

Зарегистрировано 20.10.2007 г., регистрационный № 1729 (вступает в силу с 30.10.2007 г.).

3. Приказ министра здравоохранения Республики Узбекистан от 25 сентября 2007 года № 422 «Об утверждении Перечня лекарственных средств, отпускаемых без рецепта врача».

Зарегистрирован 20.10.2007 г., регистрационный № 1730 (вступает в силу с 30.10.2007 г.).

4. Приказ начальника Государственной инспекции Республики Узбекистан по надзору в электроэнергетике от 17 сентября 2007 года № 144 «Об утверждении Положения о порядке проведения согласования проектов энергоснабжения потребительских объектов».

Зарегистрирован 20.10.2007 г., регистрационный № 1731 (вступает в силу с 30.10.2007 г.).

5. Постановление Министерства финансов, Государственного комитета по управлению государственным имуществом, Правления Центрального банка Республики Узбекистан от 12 октября 2007 года №№ 92, 01/23-1060, 25/6 «О признании утратившим силу Временного положения о порядке реализации ценностей на аукционах, проводимых Республиканской биржей недвижимости».

Зарегистрировано 20.10.2007 г., регистрационный № 145-1 (вступает в силу с 30.10.2007 г.).

6. Постановление Государственного таможенного комитета, Министерства внешних экономических связей, инвестиций и торговли, Министерства

экономики от 5 сентября 2007 года №№ 01-02/12-27, ЭГ-01/10-3960, 33 «Об утверждении Правил таможенного оформления товаров, перемещаемых через таможенную границу Республики Узбекистан в рамках выполнения Соглашения о разделе продукции в отношении узбекской части Аральского моря от 30 августа 2006 года».

Зарегистрировано 22.10.2007 г., регистрационный № 1732 (вступает в силу с 01.11.2007 г.).

7. Приказ начальника Государственной инспекции Республики Узбекистан по надзору за безопасностью полетов от 20 сентября 2007 года № 145 «Об утверждении Правил по организации работы бортпроводников гражданской авиации Республики Узбекистан» (АП РУз-95).

Зарегистрирован 26.10.2007 г., регистрационный № 1733 (вступает в силу с 05.11.2007 г.).

II. Выведено из государственного реестра:

1. Временное положение о порядке реализации ценностей на аукционах, проводимых Республиканской биржей недвижимости. *Утверждено Министерством финансов, Государственным комитетом по управлению государственным имуществом, Правлением Центрального банка Республики Узбекистан (рег. № 145 от 26.05.1995 г.).*

Выведено приказом министра юстиции от 20 октября 2007 года № 204-мх.

Признан утратившим силу и отозван с исполнения:

1. Приказ начальника Государственной инспекции Республики Узбекистан по надзору за безопасностью полетов от 9 июня 2000 года № 96.

Данный документ признан утратившим силу и отозван с исполнения на основании представления Министерства юстиции Республики Узбекистан, как не прошедший государственную регистрацию и противоречащий действующему законодательству.

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН

НАЦИОНАЛЬНАЯ
 БАЗА ДАННЫХ
 ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
 РЕСПУБЛИКИ УЗБЕКИСТАН



ЦЕНТР ПРАВОВОЙ ИНФОРМАТИЗАЦИИ

Информационно-поисковая система «Национальная база данных законодательства Республики Узбекистан» (НБДЗ LexUz) создана для содействия повышению уровня правовой культуры населения, обеспечения широкого доступа юридических и физических лиц к нормативно-правовым актам, совершенствования системы правовой информатизации общества.

LexUZ обеспечивает пользователям Интернета доступ в НБДЗ, предоставляя при этом:

— многокритериальный, многоаспектный поиск нормативно-правовых актов на основе реквизитов и структуры акта, а также данных карточки юридического анализа, включая отбор актов по:

— *Общеправовому классификатору отраслей законодательства Республики Узбекистан;*

— *тематическому справочнику законодательства;*

— *справочнику понятий и терминов;*

— *алфавитно-предметному указателю;*

— *постраничному выводу результата поиска в табличном виде с набором функций, обеспечивающих:*

— *сортировку отобранных актов по реквизитам;*

— *группировку отобранных актов по реквизитам;*

— *выделение отобранных в результате поиска актов для дальнейшей работы с ними;*

— *получение всей необходимой информации об отобранных в результате поиска актах;*

— *хронологическую историю внесения изменений и/или дополнений в нормативно-правовые акты, а также в отдельные структурные единицы актов;*

— *просмотр текстов нормативно-правовых актов в отдельных окнах без ограничения их количества;*

— *возможность просмотра редакции нормативно-правового акта, действующего на любую заданную пользователем дату;*

— *«карту ссылок» — список корреспондентов/респондентов нормативно-правовых актов;*

— *поддержку в содержании нормативно-правовых актов, наряду с официальной информацией (как в оригинале), неофициальной информации (разъяснений, комментариев и т. д.);*

— *доступ к нормативно-правовым актам, содержащим разнородную информацию (текст, таблицы, рисунки, графики и т. д.);*

— *интерактивное/автоматическое сохранение предыдущей работы пользователя с нормативно-правовыми актами, включая:*

— *создание закладок на акты;*

— *сохранение условий поиска актов;*

— *ведение списка актов, которые просматривались пользователем в предыдущий раз;*

— *поддержку данных и пользовательского интерфейса на различных языках;*

— *рассылку уведомления о включении новых актов в НБДЗ через электронную почту.*

*Посетите сайт
 WWW.LEX.UZ*

+

-

67.99(5У)-3
У-32

ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ АДЛИЯ ВАЗИРЛИГИ

**ЎЗБЕКИСТОН РЕСПУБЛИКАСИ
ҚОНУН ҲУЖЖАТЛАРИ ТЎПЛАМИ**

У-32 Ўзбекистон Республикаси қонун ҳужжатлари тўплами / Собрание законодательства Республики Узбекистан. 43 (283)-сон, 2007, октябрь / Таҳрир кенгаши: А.А.Ахмедов, Е.С.Каньязов ва бошқ. — Тошкент: Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, 2007. — 156 б.

ББК 67.99(5У)-3

© Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, 2007 й.

Таҳрир кенгаши:
*А.А.Ахмедов, Е.С.Каньязов,
М.М.Икромов, А.М.Инанбабаев, С.У.Саттаров*

Таҳририят манзили:
Ўзбекистон Республикаси Адлия вазирлиги, 700047, Тошкент ш., Сайилгоҳ кўчаси, 5.
Тел.: 133-73-28, 136-73-98.

Нашрга тайёрлаганлар:
*А.И.Ўралов, М.И.Ишбеков,
Д.С.Сағдуллаев, М.К.Абдижалиев*

Компьютерда саҳифаловчилар: *Ш.М.Яминов, Ш.Ш.Қурбонбоев*
Мусахҳиҳлар: *Д.Д.Дўстжонова, С.В.Артикова*

«Ногта» нашриёти.
Тошкент ш., Ҳ.Олимжон майдони, 10 а-уй.
Обуна масалалари бўйича тел./ф: 144-44-29, 132-18-80.

Босишга рухсат этилди 27.10.2007. Бичими 70×108¹/16.
Ҳажми 9,75 б.т. Адади тираж 2275 нусха.

«КО'НИ NUR» босмаҳонасида чоп этилди, Тошкент ш., Ташсельмаш мавзеси, 4.
179 — тираж 2275 нусха — 2007 йил